

## Beispiel für eine Änderungskündigung

Name, Adresse des Absenders

### Einschreiben

Name, Adresse des Empfängers

Ort, Datum

### Änderungskündigung

Sehr geehrter Frau / Herr

Aus den Ihnen am dd/mm/jj mündlich dargelegten Gründen, wurde Ihnen von unserer Seite das Angebot unterbreitet (Vertragsofferte vom dd/mm/jj), das Arbeitsverhältnis unter geänderten Bedingungen (neuer Arbeitsvertrag) weiterzuführen.

Nachdem Sie sich nicht mit dem neuen Arbeitsvertrag einverstanden erklären konnten, sieht sich unser Betrieb aufgrund der (z.B. wirtschaftlichen schwierigen Situation, vorgesehenen Restrukturierung usw.) gezwungen, das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der vertraglichen Kündigungsfrist per dd/mm/jj aufzulösen.

Sollten Sie sich hingegen mit dem in der Beilage enthaltenen neuen Arbeitsvertrag, welcher den bisherigen ersetzen würde, einverstanden erklären, bitten wir Sie, den neuen Arbeitsvertrag zu unterzeichnen und bis spätestens am dd/mm/jj (Datum Poststempel) eingeschrieben im Doppel an uns zu retournieren. In diesem Fall würde das bestehende Arbeitsverhältnis - nach Ablauf der Kündigungsfrist - unter den Bedingungen des neuen Arbeitsvertrages auf unbestimmte Zeit weitergeführt.

Falls wir den unterzeichneten neuen Arbeitsvertrag bis zum erwähnten Zeitpunkt nicht erhalten, gilt der bisherige Arbeitsvertrag bis zum Ablauf der Kündigungsfrist weiter.

Freundliche Grüsse

Firma / Unterschrift

- Neuer Arbeitsvertrag (im Doppel)

## Tipps zum Thema Änderungskündigung

1. Der schriftlichen Änderungskündigung sollte in jedem Fall ein persönliches Gespräch mit der erklärten Absicht vorausgehen.

2. In diesem Beispiel hat der Arbeitnehmer im Gespräch signalisiert, das Arbeitsverhältnis mit den veränderten Rahmenbedingungen nicht fortsetzen zu wollen.

3. Der Arbeitgeber räumt dem Arbeitnehmer eine Frist ein, bis wann der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber die Annahme des neuen Arbeitsvertrages mitzuteilen hat.

4. Änderungskündigungen sind nur bei sachlicher Rechtfertigung und korrektem Vorgehen zulässig.

## Extratipp

Eine Änderungskündigung kann aus zwei Gründen erfolgen:

1. Entweder liegen betriebliche Gründe vor: Sanierungen, Umstrukturierungen oder Übernahmen.
2. Oder es liegen marktbedingte Gründe vor: schlechte Wirtschaftslage, Veränderungen auf dem Arbeitsmarkt.

Änderungskündigungen sind nicht gültig, wenn sie während einer gesetzlichen Sperrfrist (z.B. Schwangerschaft) ausgesprochen werden!

JOB

SCOUT 24