

M U S T E R

Ordentliche Kündigung

Name und Anschrift (Arbeitgeber/in)

Herr/Frau
Name und Anschrift
(Arbeitnehmer/in)

Ort, Datum

Kündigung des Arbeitsverhältnisses vom.....

Sehr geehrte(r) Frau/Herr,

hiermit kündige(n) ich/wir das zwischen uns bestehende Arbeitsverhältnis ordentlich und fristgerecht zum [Datum einfügen]. Rein vorsorglich kündige(n) ich/wir zum nächstmöglichen Termin.

Ferner stelle(n) ich/wir Sie ab dem [*Zeitpunkt Übergabe Kündigung*] bis zum Beendigungsdatum unwiderruflich und unter Fortzahlung der Bezüge sowie unter Anrechnung bestehender sowie noch entstehender Urlaubsansprüche und etwaiger Freizeitausgleichsansprüche von der Verpflichtung zur Erbringung der Arbeitsleistung frei.

Ich/Wir darf/dürfen Sie ferner bitten, die Ihnen ausgehändigten Arbeitsmittel unverzüglich zurückzugeben. Ihre Arbeitspapiere erhalten Sie von mir/uns unaufgefordert per Post.

Ich/Wir weise(n) Sie weiter darauf hin, dass Sie nach § 38 Abs.1 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) zur frühzeitigen Arbeitssuche verpflichtet sind. Insbesondere sind Sie verpflichtet, sich spätestens 3 Monate vor Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitssuchend zu melden. Liegen zwischen Kenntnis des Beendigungszeitpunktes und der Beendigung des Arbeitsverhältnisses weniger als 3 Monate, hat die Meldung innerhalb von 3 Tagen nach Kenntnis des Beendigungszeitpunktes zu erfolgen. Zur Wahrung der Frist reicht eine Anzeige unter Angabe der persönlichen Daten und des Beendigungszeitpunktes aus, wenn die persönliche Meldung nach terminlicher Vereinbarung nachgeholt wird. Die Pflicht zur Meldung besteht unabhängig davon, ob der Fortbestand des Arbeitsverhältnisses gerichtlich geltend gemacht oder von uns in Aussicht gestellt wird. Sie sind auch dazu verpflichtet, aktiv nach einer Beschäftigung zu suchen.

Mit freundlichen Grüßen

Empfangsbestätigung

Die Kündigung wurde mir am
..... ausgehändigt.

.....
(Unterschrift Arbeitgeber/in)

.....
(Unterschrift Arbeitnehmer/in)