

[Name und Adresse des Arbeitgebers einfügen]

[Name und Adresse des Arbeitnehmers einfügen]

Ort, Datum

Kündigung Ihres Arbeitsvertrages

Sehr geehrte(r) Frau/Herr [Name einfügen],

hiermit kündigen wir den mit Ihnen den am [Datum einfügen] geschlossenen Arbeitsvertrag fristgerecht zum [Datum einfügen] aus personenbedingten Gründen.

[Ggf. Ihre häufigen und regelmäßigen krankheitsbedingten Fehlzeiten, die sich auch in Zukunft nicht maßgeblich verringern werden, sehen wir uns zur Kündigung veranlasst, da hierdurch erhebliche Störungen im Betriebsablauf eingetreten sind. [Ggf. Den Betriebsrat haben wir zurate gezogen. Er hat der Entscheidung zugestimmt.]

Wir wünschen Ihnen für Ihre Zukunft alles Gute und bedanken uns für die vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Arbeitgeber

Unterschrift Arbeitnehmer

Kündigung erhalten am: _____