Entlassung

Sehr geehrte/r Frau/Herr ………………………………………………………,

aus den Ihnen bekannten Gründen sehen wir uns leider gezwungen, hiermit die Auflösung des mit Ihnen bestehenden Dienstverhältnisses durch Entlassung auszusprechen.

Wir bieten Ihnen die Gelegenheit, die Wirksamkeit der Entlassungserklärung dadurch abzuwenden, dass Sie das durch Ihr Verhalten gestörte Vertrauensverhältnis wiederherstellen, indem Sie bis spätestens

…………………………

[*Datum unter Berücksichtigung einer angemessenen Frist von z.B. drei Tagen*]

einen Rechtfertigungsgrund für Ihr unentschuldigtes Fernbleiben nachweisen.\*

sich für die ehrverletzenden Äußerungen gegenüber Frau/Herrn ………………………… entschuldigen.\*

die von Ihnen vorsätzlich verschuldete Sachbeschädigung der im Betriebseigentum stehenden ………………………… [*beschädigte Gegenstände*] durch Leistung einer Entschädigungszahlung in Höhe von € ………………………… ausgleichen.\*

\*Nichtzutreffendes streichen

Wenn Sie die Ihnen als Entgegenkommen gebotene Gelegenheit bis zum oben angeführten Datum nicht in Anspruch nehmen, wird die Entlassung mit dem darauffolgenden Kalendertag rechtswirksam (aufschiebende Bedingung).

[*Optional:*] Die Geltendmachung allfälliger arbeitsrechtlicher und schadenersatzrechtlicher Ansprüche, die sich aus Ihren Handlungen ergeben, behalten wir uns ausdrücklich vor.

Mit freundlichen Grüßen

............................................................ ............................................................
Ort, Datum Unterschrift Arbeitgeber/in

Erhalten am ………………………… ............................................................ Unterschrift Arbeitnehmer/in