KÜNDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

durch den Arbeitnehmer, Arbeitsvertrag nach deutschem Recht

Absender (Arbeitnehmer) Vorname, Name, Anschrift			
Empfänger (Arbeitgeber) Firma, Anschrift			
Ort, Datum		**Personalnummer** falls vorhanden	

Kündigung meines Arbeitsverhältnisses

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis ordentlich und fristgerecht zum unten genannten Termin, hilfsweise zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Beendigung zum Datum		**Arbeitsverhältnis seit**	

- ☐ Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt der Kündigung und das Beendigungsdatum schriftlich.
- ☐ Bitte gewähren Sie mir meinen restlichen Urlaub bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses. Soweit das nicht möglich ist, bitte ich um Abgeltung.
- ☐ Bitte senden Sie mir ein Arbeitszeugnis sowie die Arbeitspapiere (letzte Lohnabrechnung, Arbeitsbescheinigung).

Mit freundlichen Grüßen

.....

Eigenhändige Unterschrift (Arbeitnehmer)

Kündigung erhalten am		**Unterschrift Arbeitgeber**	

Hinweise

Die Kündigung bedarf der Schriftform; die elektronische Form ist ausgeschlossen (§ 623 BGB). E-Mail, SMS oder Messenger reichen nicht: auf Papier unterschreiben und nachweisbar übergeben.

Gesetzliche Frist: vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats (§ 622 Abs. 1 BGB), in einer vereinbarten Probezeit von höchstens sechs Monaten zwei Wochen (§ 622 Abs. 3 BGB). Tarifverträge und der Arbeitsvertrag können abweichen (§ 622 Abs. 4 bis 6 BGB).

Gilt für Arbeitsverträge nach deutschem Recht. Wer von einer polnischen Firma entsandt ist, kündigt nach den Regeln seines polnischen Vertrags.