

EINVERNEHMLICHE KÜNDIGUNG

Zwischen:

Arbeitgeber:

Name/Firma : _____

Anschrift : _____

und

Arbeitnehmer:

Vor- und Nachname : _____

Anschrift : _____

§ 1 – Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Die Parteien sind sich einig, das zwischen ihnen bestehende Arbeitsverhältnis einvernehmlich zu beenden. Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf des _____ (Datum oder Frist eintragen).

§ 2 – Abwicklung

Bis zum Beendigungszeitpunkt werden alle gegenseitigen Verpflichtungen erfüllt. Etwaige Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis sowie gegenseitige Forderungen sind mit der Beendigung abgegolten, soweit nachfolgend nicht anders geregelt.

§ 3 – Zeugnis

Der Arbeitgeber stellt dem Arbeitnehmer ein wohlwollendes qualifiziertes Arbeitszeugnis aus, das den Tatsachen entspricht.

§ 4 – Rückgabe von Firmengegenständen

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, alle ihm überlassenen Arbeitsmittel, Schlüssel und sonstige Firmengegenstände bis zum Beendigungszeitpunkt zurückzugeben.

§ 5 – Schlussbestimmungen

Mit dieser Vereinbarung sind alle Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis und seiner Beendigung gegenseitig abgegolten. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform. Sollten einzelne Bestimmungen unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

UNTERSCHRIFT ARBEITGEBER

UNTERSCHRIFT ARBEITNEHMER

Unterschrift : _____

Unterschrift : _____

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://mustergenau.com/einvernehmliche-kundigung-vorlage/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://mustergenau.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.