*[Kopfzeile des Unternehmens]*

 *[Kontaktdaten des Mitarbeiters]*

*[Ort und Datum]*

**Benachrichtigung über das Ende des Vertrags**

Frau/Herr, (ggf. Name des Mitarbeiters)

Aufgrund von [Beschreibung des schweren Fehlverhaltens] müssen wir Ihr Arbeitsverhältnis mit sofortiger Wirkung beenden.

Diese Entscheidung wird mit Erhalt dieses Schreibens wirksam. Wir bitten Sie, [Liste der zurückzugebenden Elemente] innerhalb von 15 Tagen zurückzugeben.

Vielen Dank für Ihre Arbeit bei uns. Wir wünschen Ihnen alles Gute für Ihren weiteren beruflichen Werdegang.

Mit freundlichen Grüssen.

*[Unterschrift] [Name und Funktion]*