Zwischen der Firma ………………………………………………………

[*Firmenbezeichnung und Anschrift*]

(im Folgenden kurz „Arbeitgeber/in“)

und

Frau/Herrn ………………………………………………………

[*Name und Anschrift*]

(im Folgenden kurz „Arbeitnehmer/in“)

wird folgende

**Einvernehmliche Auflösung des Dienstverhältnisses**

vereinbart:

Arbeitgeber/in und Arbeitnehmer/in vereinbaren hiermit die sofortige einvernehmliche Auflösung des

seit ………………………… [*Datum*] bestehenden Dienstverhältnisses

zum ………………………… [*aktuelles Datum*].

Ein allenfalls offener Urlaubs- und/oder Zeitausgleichsanspruch wird entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen abgegolten.

[*Optional:*]

Der/Die Arbeitnehmer/in erklärt, dass er/sie im Zuge des heutigen Gesprächs sämtliches Firmeneigentum und alle betrieblichen Unterlagen vollständig zurückgestellt hat und dass sich daher keine firmeneigenen Betriebsmittel oder Unterlagen mehr in seinem/ihrem Besitz befinden. Der/Die Arbeitnehmer/in ist sich dessen bewusst, dass das Zurückhalten bzw. die Nichtherausgabe von Firmeneigentum oder betrieblichen Unterlagen als Unterschlagung zu werten wären und daher rechtliche Folgen nach sich ziehen können.

[*Optional, um allfälligen spätere Behauptungen des/der AN, er/sie sei bei Unterfertigung krank gewesen, leichter entgegentreten zu können:*] Der/Die Arbeitnehmer/in bestätigt ausdrücklich, sich im Zeitpunkt der Unterfertigung dieser Vereinbarung in einem geschäftsfähigen und arbeitsfähigen Zustand zu befinden und sich bester Gesundheit zu erfreuen.

Der/Die Arbeitnehmer/in erklärt mit seiner/ihrer Unterschrift, den gesamten Vereinbarungsinhalt gelesen und in all seinen Teilen verstanden zu haben und vollinhaltlich einverstanden zu sein. Der/Die Arbeitnehmer/in bestätigt, eine mit dem Original gleichlautende Kopie der Vereinbarung erhalten zu haben.

............................................................   
Ort, Datum, Uhrzeit

............................................................ ............................................................ Unterschrift Arbeitnehmer/in Unterschrift Arbeitgeber/in