*[Имя]*

*[Адрес]*

*[Страна, Город, индекс]*

*[Дата]*

*[Имя получателя]*

*[Должность]*

*[Организация]*

*[Адрес]*

*[Страна, Город, индекс]*

Дорогой *[Имя получателя]*,

*[Укажите, что трудовые отношения получателя с компанией расторгнуты. Или укажите, что это немедленно, или дайте определенную дату.]*

*[Предоставьте список, если причины завершения трудовых отношений возникли по инициативе работодателя. Эти причины могут быть связаны с их результатом или связаны с организацией бизнеса.]*

*[Предоставьте информацию о том, как он должен поступить с имуществом компании таким как:*

*• ключи*

*• значки*

*• оборудование]*

*[Предоставьте подробную информацию о любых преимуществах или компенсации, которая может быть ему предоставлена.]*

*[Выразите свое сожаление, о том, что Вы были вынуждены принять это решение.]*

*С уважением,*

*(Подпишитесь здесь для писем, посланных почтой или факсом),*

*[Имя]*

*[Подпись]*