**Fremsendt pr. e-mail til**

Navn [på medarbejder]

E-mailadresse [medarbejderens e-mailadresse]

[Indsæt dato]

**Opsigelse**

Jeg ser mig desværre nødsaget til at opsige dig med gældende varsel på [x antal] måneder, således at du fratræder den [dato].

Begrundelsen for opsigelsen er [begrundelse].

Du bedes afvikle al din tilgodehavende ferie samt feriefridage og eventuel øvrig optjent frihed inden din fratræden. Umiddelbart efter din fratrædelse vil feriegodtgørelse for ferie, der ikke har kunnet afvikles i opsigelsesperioden, blive afregnet til FerieKonto. Med sidste lønudbetaling vil du få afregnet ikke afviklede feriefridage.

For en ordens skyld bedes du på mail eller sms bekræfte modtagelsen af denne opsigelse.

Jeg vil ønske dig held og lykke med at finde nyt arbejde.

Med venlig hilsen

[Arbejdsgivers navn]