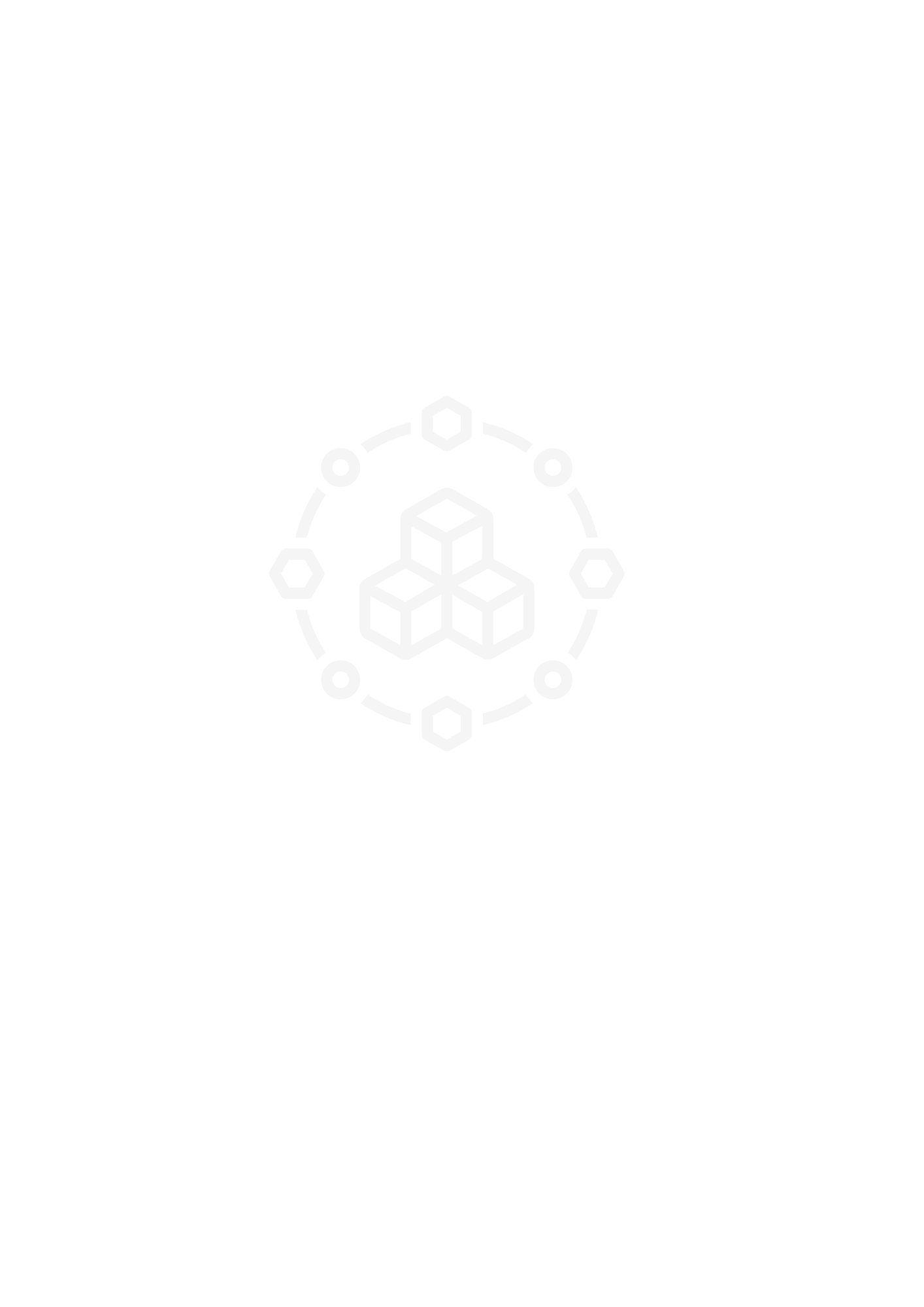
**Janusz Corporation**  
Human Management  
Laniculmstraße 12  
76549 Johrmer  
(Datum ergänzen)

**Selma Martek**  
Rathausstraße 6  
76549 Johrmer

**Betreff:** Beendigung des Arbeitsverhältnisses

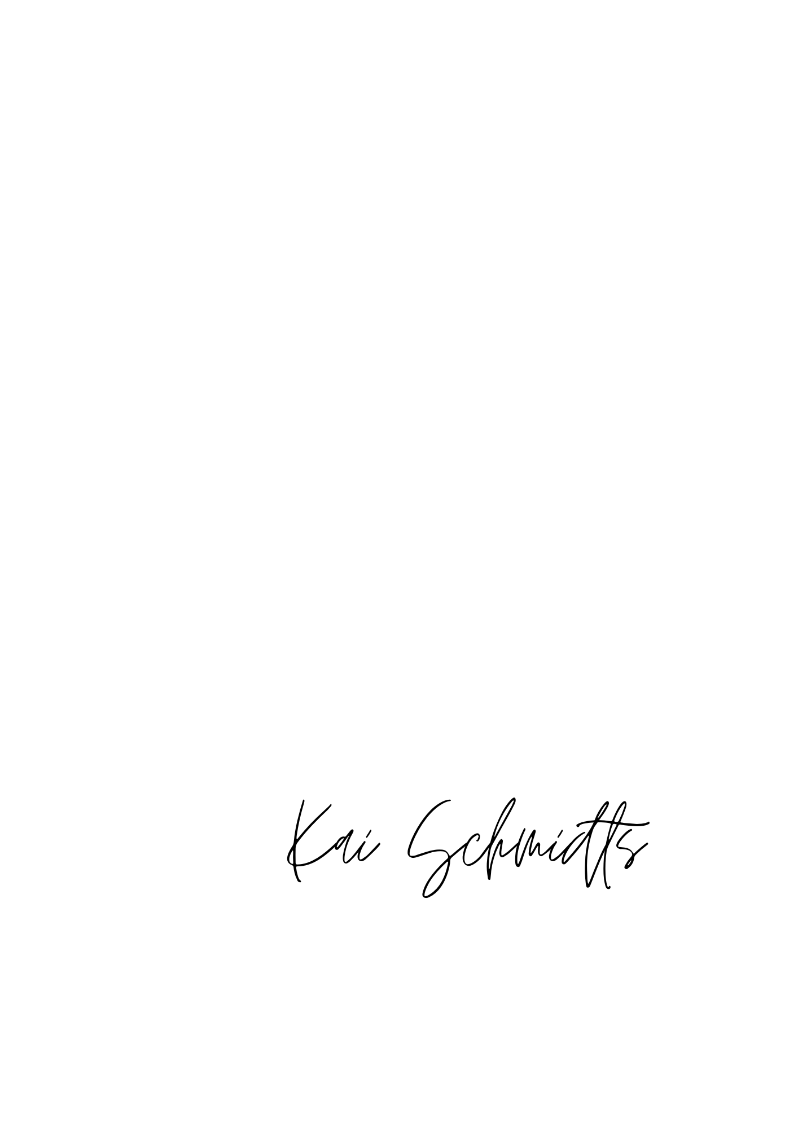
Sehr geehrte/r Selma Martek,

wir möchten Sie darüber informieren, dass wir uns entschieden haben, das bestehende Arbeitsverhältnis mit Ihnen unter Einhaltung der vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist zum Datum ergänzen zu beenden.

Diese Entscheidung fiel uns nicht leicht, jedoch ist sie notwendig geworden, da wiederholt inhaltliche Differenzen sowie ein unwiderruflicher Vertrauensverlust festgestellt wurden. Dies hat leider dazu geführt, dass eine für beide Seiten konstruktive Zusammenarbeit nicht mehr möglich ist.

Wir möchten uns dennoch für die Zeit bedanken, die Sie bei Janusz Corporation tätig waren, und wünschen Ihnen für Ihre berufliche sowie persönliche Zukunft alles Gute. Selbstverständlich werden wir Ihnen ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ausstellen, welches Ihre Leistungen während Ihrer Tätigkeit bei uns angemessen würdigt.

Bitte lassen Sie uns wissen, wie wir verbleibende Angelegenheiten (z. B. die Rückgabe von Unternehmensmaterialien) gemeinsam klären können, um den Austritt reibungslos zu gestalten.

Mit freundlichen Grüßen

Kai Schmidts  
Head of Human Management  
Janusz Corporation