**Einschreiben**

Name Ihres Arbeitgebers

Adresse Ihres Arbeitgebers

Ort, Datum

Herr/Frau

Ihr Name

Ihre Adresse

***Wichtiger Hinweis:***

*Bitte beachten Sie, dass der Brief noch auf Ihre persönliche Situation angepasst werden muss. Dies betrifft insbesondere die gelb unterlegten Felder. Denken Sie daran, die nicht benötigten Angaben in* ***Grau*** *sowie diesen Hinweis zu löschen.*

**Nichtigkeit der Kündigung**

Sehr geehrte Damen und Herren

Sie haben mir am TT. Monat JJJJ ein Kündigungsschreiben zukommen lassen.

Da ich zu diesem Zeitpunkt arbeitsunfähig, schwanger, im Mutterschaftsurlaub oder zum Militärdienst (oder Zivildienst) verpflichtet war, ist die Kündigung gemäss Art. 336c Abs. 1 lit. b des Obligationenrechts (OR) nichtig. Eine entsprechende Arbeitsunfähigkeitsbestätigung, Marschbefehl etc. liegt diesem Schreiben bei.

Sobald es mir möglich ist, werde ich meine Tätigkeit wieder aufnehmen.

Besten Dank für Ihre Kenntnisnahme und freundliche Grüsse

Name und Unterschrift