شماره نامه: .....

تاریخ تنظیم .....

بسمه تعالی

نامه خاتمه همکاری

موضوع: توافق نامه خاتمه همکاری با رضایت طرفین

جناب آقای / سرکار خانم: .....

با سلام و احترام

این توافق‌نامه فی‌مابین شرکت / کارگاه ..... به نمایندگی آقای / خانم ..... به‌عنوان کارفرما و آقای / خانم ..... به شماره ملی ..... به‌عنوان کارگر تنظیم گردیده است.

طرفین با رضایت و توافق متقابل مقرر نمودند قرارداد کار شماره ..... مورخ ..... از تاریخ ..... خاتمه یافته و همکاری فی‌مابین از تاریخ مذکور پایان یابد.

کارفرما متعهد است کلیه حقوق، مزایا، سنوات پایان کار، مانده مرخصی استحقاقی و سایر مطالبات قانونی کارگر را مطابق مقررات قانون کار محاسبه و پرداخت نماید.

کارگر نیز متعهد می‌گردد در پایان همکاری، اموال، اسناد و تجهیزات متعلق به کارگاه را که در اختیار وی قرار دارد، تحویل نماینده معرفی‌شده از سوی کارفرما دهد.

این توافق‌نامه در دو نسخه متحدالمتن تنظیم و پس از مطالعه و تأیید مفاد آن، به امضای طرفین رسیده و یک نسخه در اختیار هر یک قرار گرفت.

با احترام

نام و نام خانوادگی کارفرما / مدیر عامل: .....

مهر و امضاء کارگاه: .....

رسید ابلاغ به کارگر:

اینجانب ..... نامه فوق را در تاریخ ..... دریافت نمودم.

امضاء کارگر: .....