

Firmenbriefkopf

Abmahnung (Muster)

Sehr geehrte/ r Frau / Herr _____,

Ihr Verhalten veranlasst uns, Sie auf die ordnungsgemäße Erfüllung Ihrer Pflichten hinzuweisen. Wir sehen uns daher gezwungen Sie abzumahnern.

Im Einzelnen richtet sich die Abmahnung gegen folgenden Pflichtenverstoß:

(Darstellung des Vorfalls mit genauer Bezeichnung des Datums, Uhrzeit und des Ortes)

Dieses Verhalten stellt einen Verstoß gegen Ihre arbeitsvertraglichen Pflichten dar. Wir fordern Sie daher auf, Ihren Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis zukünftig ordnungsgemäß nachzukommen und weisen Sie darauf hin, dass wir ein derartiges Verhalten in Zukunft nicht mehr dulden werden.

Sollte sich ein derartiger oder gleichartiger Verstoß gegen Ihre arbeitsvertraglichen Pflichten wiederholen, müssen Sie mit weitergehenden arbeitsrechtlichen Schritten rechnen, die bis zu einer Kündigung des Arbeitsverhältnisses reichen können.

Die Abmahnung nehmen wir zu ihrer Personalakte.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Arbeitgeber, Ort, Datum)

Erläuterung zur Verwendung: Abmahnung

Mithilfe einer Abmahnung zeigt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer quasi die „gelbe Karte“ und beanstandet dessen Fehlverhalten. Gleichzeitig weist der Arbeitgeber den Arbeitnehmer in der Abmahnung darauf hin, dass eine Kündigung im Wiederholungsfall droht. Eine Abmahnung ist in der Regel notwendige Voraussetzung vor dem Ausspruch einer verhaltensbedingten Kündigung und daher ein wichtiges Instrument im Arbeitsrecht.

-- Dieses Muster wurde Ihnen zur Verfügung gestellt von Merla Ganschow & Partner – Fachanwälte für Arbeitsrecht auf <https://mgp-rechtsanwalt.de/> --