

Ort, Datum

Vorname Name (Arbeitnehmer)  
Strasse Nr.  
Plz. Ort

Firma  
Vorname Name (Vorgesetzter)  
Strasse Nr.  
Plz. Ort

### **Abmahnung auf Grund Ihres Fehlverhalten vom XX.XX.20XX**

Sehr geehrte Frau / geehrter Herr X,

Am Freitag, dem XX.XX.20XX haben Sie mehrmals gegen Ihren Arbeitsvertrag verstoßen.

Wir beanstanden folgendes Fehlverhalten:

- Hier genau den Fall beschrieben und dabei auch die Uhrzeit und Datum nennen. -

#### **Beispiel:**

Erstens kamen Sie zwei Stunden zu spät zur Arbeit. Sie hatten Frühdienst, und laut Vertrag beginnt dieser um 06.00 Uhr – und endet um 14.00 Uhr). Sie erschienen aber erst um 08.00 Uhr zum Dienst. Zweitens ging um 08.30 Uhr eine telefonische Beschwerde von Frau Schmidt bei mir ein, dass Sie sich ihr gegenüber sehr unfreundlich verhielten.

Auf die Frage nach dem Grund für Ihre Verspätung bekam sie von Ihnen die Antwort: „Das muss Dich doch nicht interessieren ....“ Frau XY verlieh ihrer Empörung noch weiter Ausdruck, indem Sie darauf aufmerksam machte, dass sie Ihnen weder das „Du“ angeboten hätte, noch als X bezeichnet werden möchte.

Da Sie sich mit Unterzeichnung Ihres Arbeitsvertrags auch dazu verpflichtet hatten, gegenüber unseren Kunden stets freundlich und zuvorkommend aufzutreten, war dies der zweite Verstoß.

Derzeitiges Verhalten ist für uns geschäftsschädigend und wir können es nicht dulden. Ich fordere Sie hiermit ausdrücklich auf, in Zukunft Ihren Dienst pünktlich anzutreten und Ihre Verhaltensweise gegenüber unseren Kunden zu ändern. Ich gehe davon aus, dass Sie sich in Zukunft ein solches Verhalten nicht wiederholt und sie sich auf an alle weiteren im Arbeitsvertrag getroffenen Vereinbarungen halten.

Sollten Sie wiederholt zu spät kommen und/oder unfreundlich sein, so hat dies ernsthafte Auswirkungen auf Ihre weitere Beschäftigung in unserem Hause und kann auch zu einer Kündigung der Arbeitsstelle führen (ggf. auch fristlos).

Zu Ihrer Kenntnisnahme

Unterschrift \_\_\_\_\_  
Vorname Name, Vorgesetzter

Hiermit bestätige ich, diese Abmahnung am \_\_\_\_\_ (Übergabedatum) erhalten zu haben.

\_\_\_\_\_  
Vorname Name, Unterschrift des Arbeitnehmers