**Abmahnung (allgemeines Muster)**

*Ort, Datum*

**Abmahnung**

Sehr geehrte/r Frau / Herr.......................................,

Ihr nachfolgend dargestelltes Verhalten gibt uns Veranlassung, Sie auf die ordnungsgemäße Erfüllung Ihrer arbeitsvertraglichen Verpflichtungen hinzuweisen:

*Es folgt das zu beanstandende Fehlverhalten, das möglichst konkret zu beschreiben ist. Es sollten auf jeden Fall folgende Angaben angeführt werden:*

* *Datum des Verstoßes*
* *Uhrzeit*
* *Tatort*
* *genaue Beschreibung des gerügten Verhaltens[[1]](#endnote-1)1*
* *eingetretener Schaden oder Störungen des Betriebsablaufs*
* *Name evtl. Zeugen (lassen Sie diese den Vorfall schriftlich bestätigen)*
* *bei wiederholter Abmahnung Datum und kurze Inhaltsangabe der vorangegangenen Abmahnung*

Wir können dieses Fehlverhalten nicht unbeanstandet hinnehmen. Bemühen Sie sich daher, dass Ihr Verhalten/Ihre Arbeitsleistung keinen Anlass mehr zur Klage gibt. Andernfalls müssen Sie mit einer Kündigung Ihres Arbeitsverhältnisses rechnen. Dabei genügt ein Pflichtverstoß, der mit dem beanstandeten Verhalten gleichartig ist.

Mit freundlichen Grüßen

..............................................................

(Unterschrift Arbeitgeber)

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Die obenstehende Abmahnung habe ich heute erhalten und zur Kenntnis genommen. Mir ist bekannt, dass diese Abmahnung zu den Personalakten genommen wird.

.............................................................. ..............................................................

(Ort, Datum) (Unterschrift Arbeitnehmer)

1. 1 In Betracht kommen vor allem folgende Tatbestände:

Unentschuldigtes Fehlen

Verletzung der Anzeige- oder Nachweispflicht im Krankheitsfall

Erhebliche oder wiederholte Unpünktlichkeit

Unerlaubte Nebentätigkeit

Vernachlässigung der Ausbildung

Alkoholbedingtes Fehlverhalten [↑](#endnote-ref-1)