**Abmahnung (Unpünktlichkeit)**

*Ort, Datum*

**Abmahnung wegen Unpünktlichkeit**

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

zu unserem Bedauern mussten wir feststellen, dass Sie am .................................................... unentschuldigt erst um .............. Uhr zur Arbeit erschienen sind, obwohl Ihre regelmäßige Arbeitszeit/Ihr Schichtdienst um ............. Uhr beginnt. Damit haben Sie Ihren Dienst nicht nur unerheblich verspätet aufgenommen.

Im Interesse eines ordnungsgemäßen Betriebsablaufs und mit Rücksicht auf die Mitarbeiter, die pünktlich ihre Arbeit antreten, können wir ein solches Fehlverhalten nicht hinnehmen.

Wir müssen Sie daher ganz eindringlich bitten, dieses Fehlverhalten zukünftig zu unterlassen und stattdessen pünktlich zum Dienst/Schichtbeginn zu erscheinen. Sollten Sie erneut Anlass zu Beanstandungen der vorbenannten Art geben, müssen Sie mit einer Kündigung Ihres Arbeitsverhältnisses rechnen.

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)