**Wiederholte Abmahnung**

*Ort, Datum*

**Erneute Abmahnung wegen ………………………………….**

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

bereits am .............................. mussten wir Sie wegen ........................................................................ schriftlich abmahnen. Wir haben Sie damals darauf hingewiesen, dass Sie bei erneuten Pflichtverletzungen mit einer Kündigung Ihres Arbeitsverhältnisses rechnen müssen.

Trotz dieser Warnung sind/haben Sie am ……………………… erneut ......................................................

Wir weisen Sie mit allem Nachdruck darauf hin, dass durch diese wiederholte Pflichtverletzung der Bestand Ihres Arbeitsverhältnisses in hohem Maße gefährdet ist. Ausschließlich mit Rücksicht auf Ihre familiären/persönlichen/wirtschaftlichen Verhältnisse sehen wir zum jetzigen Zeitpunkt davon ab, das Arbeitsverhältnis mit Ihnen zu kündigen.

Wir bitten Sie deshalb nochmals ganz eindringlich, dieses Fehlverhalten in Zukunft zu unterlassen und weisen Sie letztmalig ausdrücklich darauf hin, dass Sie mit einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses rechnen müssen, wenn Sie aus vorbenannten Gründen erneut Anlass zu Beanstandungen geben sollten.

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)