**Delegation der Abmahnbefugnis**

*Ort, Datum*

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

aufgrund Ihrer Funktion als Abteilungsleiter/Personalleiter/Prokurist/Meister/...................................... sind Sie befugt, die Ihnen nachgeordneten weisungsabhängigen Mitarbeiter/Angestellten/Arbeiter bei entsprechendem Fehlverhalten abzumahnen.

Bitte beachten Sie, dass eine Abmahnung nur dann arbeitsrechtliche Wirkung hat, wenn zwei Kriterien erfüllt sind: Das gerügte Fehlverhalten bzw. die unzureichende Arbeitsleistung muss zum einen so konkret wie möglich beschrieben werden, sodass einzelne Stichpunkte bzw. schlagwortartige Beschreibungen der gerügten Verhaltensweise nicht ausreichen. Zum anderen muss dem Arbeitnehmer deutlich gemacht werden, dass eine Wiederholung der gerügten Verhaltensweise den Bestand seines Arbeitsverhältnisses mit uns gefährdet. Zu diesem Zweck sollte unmissverständlich eine Kündigung für den Fall angedroht werden, dass der Arbeitnehmer trotz erfolgter Abmahnung sein arbeitsvertragswidriges Verhalten wiederholt und so erneut Anlass zu Beanstandungen gibt.

Sie können eine solche Abmahnung auch im Rahmen eines Gesprächs erteilen. In diesem Fall halten Sie bitte den wesentlichen Gesprächsinhalt unmittelbar nach dem erfolgten Gespräch schriftlich fest und lassen nach Möglichkeit den abgemahnten Arbeitnehmer die Aktennotiz gegenzeichnen und damit die Tatsache und den Inhalt der Abmahnung bestätigen.

Außerdem bitten wir Sie, uns nach erfolgter Abmahnung unverzüglich zu unterrichten und uns eine Abschrift der Abmahnung oder der von Ihnen gefertigten Gesprächsnotiz zukommen zu lassen.

Mit freundlichen Grüßen

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

(Unterschrift Arbeitgeber)