<…> = Platzhalter

<Absender>

<Empfänger>

Abmahnung

<Datum>

Sehr geehrte(r) Frau/Herr *<Name>*,

wir haben festgestellt, dass Sie sich am *<Datum>* folgendermaßen verhalten haben:

<Verhaltensbeschreibung>

Damit haben Sie gegen eine Verpflichtung aus dem Arbeitsvertrag, *<Bezeichnung/Paragraf>*, verstoßen. Ihr Fehlverhalten veranlasst uns zu einer arbeitsvertraglichen Abmahnung.

Wir machen Sie hiermit ausdrücklich darauf aufmerksam, dass wir nicht bereit sind, weitere Pflichtverletzungen hinzunehmen.

Verstoßen Sie erneut gegen eine Verpflichtung aus dem Arbeitsvertrag, so ergreifen wir weiterreichende Maßnahmen. Diese können sogar eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses bedeuten.

Wir haben Ihnen vorab einen Entwurf dieses Abmahnungsschreibens zur Stellungnahme gesendet. Dazu haben Sie folgende Erklärung abgegeben:

<Stellungnahme>.

Ihre Erklärung ändert jedoch nichts an der Tatsache. Die Pflichtverletzung bleibt weiterhin bestehen, denn *<Begründung>*.

Eine Kopie dieses Schreibens legen wir in Ihre Personalakte.

Mit freundlichen Grüßen

<Arbeitgeber>

Muster Abmahnung von Rechtsanwalt Uwe Lehr, Fachanwalt für Arbeitsrecht | www.dasarbeitsrecht.de