

ABMAHNUNG

Sehr geehrte Frau / Herr

Zu unserem Bedauern müssen wir feststellen, dass Sie am

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

und damit gegen Ihre gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen des Arbeitsvertrages verstoßen haben.

Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass wir weitere Vertragsverstöße dieser oder ähnlicher Art nicht mehr hinnehmen werden und bitten Sie daher eindringlich, in Zukunft Ihren arbeitsvertraglichen Pflichten nachzukommen.

Im Wiederholungsfall sind wir leider gezwungen, das Arbeitsverhältnis mit Ihnen zu beenden.

Eine Ausfertigung dieser Abmahnung werden wir zu Ihren Personalunterlagen nehmen. Eine weitere Ausfertigung wird dem Personalrat zur Kenntnisnahme zugeleitet.

Mit freundlichen Grüßen,

.....

Die Abmahnung ist mir am ausgehändigt worden.

.....
(Ort, Datum, Unterschrift des Arbeitnehmers)

Ich habe den Inhalt dieser Abmahnung zur Kenntnis genommen und erkenne die gegen mich erhobenen Vorwürfe in tatsächlicher Hinsicht als zutreffend an.

.....
(Ort, Datum, Unterschrift des Arbeitnehmers)