

MUSTER

Name des Arbeitnehmers
Anschrift des Arbeitnehmers

Name des Arbeitgebers
Anschrift des Arbeitgebers

Datum

Muster: Abmahnung wegen Beleidigung

Sehr geehrte(r) Frau/Herr...

am [Datum] wurden Sie von Ihren Vorgesetzten, Herrn/Frau [Name] zu einem Mitarbeitergespräch eingeladen. Auf den Hinweis, Sie haben einen Kundenauftrag nicht gemäß unserer Standards bearbeitet, reagierten Sie ungehalten mit lautem Geschrei und lautstark geäußerten Vorhaltungen gegenüber Herrn/Frau [Name]. Ihr Wortlaut lautete: „Sie haben ja überhaupt keine Ahnung, was ich hier für Arbeit leiste und machen selber nichts“.

Dieses Verhalten widerspricht Ihren arbeitsrechtlichen Nebenpflichten. Wir weisen Sie mit diesem Schreiben darauf hin, dass wir ein solches Verhalten in unserem Unternehmen nicht hinnehmen. Sie sind dazu angehalten, sich respektvoll und wertschätzend Kollegen und Vorgesetzten gegenüber zu verhalten. Kritik oder Anmerkungen sind in höflicher und gefasster Form zu tätigen.

Wir fordern Sie auf, respektloses Verhalten gegenüber Ihrem Vorgesetzten in Zukunft zu unterlassen. Andernfalls drohen Ihnen arbeitsrechtliche Konsequenzen bis hin zu einer Kündigung.

Eine Durchschrift der Abmahnung legen wir Ihrer Personalakte bei.

Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitgeber

MUSTER

Bestätigung des Arbeitnehmers:

Hiermit bestätige ich, die vorliegende Abmahnung am TT.MM.JJJJ erhalten zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitnehmer