

Abmahnung – Arbeitszeitbetrug

Betreff: Abmahnung wegen Arbeitszeitbetrug

Absender:

Name Arbeitgeber: _____

Adresse Arbeitgeber: _____

Empfänger:

Name Arbeitnehmer: _____

Adresse Arbeitnehmer: _____

Geburtsdatum: _____

Personalnummer: _____

Abteilung: _____

Sehr geehrte/r Frau/Herr _____,

Sachverhalt:

Wir haben festgestellt, dass Sie am _____ am Arbeitsplatz in _____ unerlaubt die betriebliche Arbeitszeit manipuliert haben. Der Verdacht beruht auf den Erkenntnissen von _____, die dokumentierten Aktivitäten sowie den bestätigenden Aussagen von Zeugen _____. Konkret haben Sie durch ein vordatiertes oder verfälschtes Ein- oder Ausstempeln im Zeiterfassungssystem den Eindruck erweckt, zu Zeiten anwesend gewesen zu sein, in denen Sie tatsächlich nicht gearbeitet haben.

Konkrete Pflichtverletzung:

Mit Ihrem Verhalten haben Sie gegen Ihre arbeitsvertraglichen Pflichten verstoßen. Der Arbeitszeitbetrug stellt eine schwerwiegende Vertragsverletzung dar, die das Vertrauensverhältnis zwischen Ihnen und dem Unternehmen nachhaltig beschädigt. Insbesondere haben Sie gegen die Pflicht zur ordnungsgemäßen Arbeitszeiterfassung verstoßen. Ein solches Verhalten greift nicht nur in die Unternehmensabläufe ein, sondern fügt dem Unternehmen auch finanziellen Schaden zu.

Rechtliche Hinweise:

Nach den Bestimmungen Ihres Arbeitsvertrages und gemäß allgemeinen arbeitsrechtlichen Grundsätzen sind Sie verpflichtet, die vertraglich vereinbarten Arbeitszeiten zu leisten und wahrheitsgemäß zu dokumentieren. Ein Verstoß gegen diese Pflichten kann arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, zu denen auch eine fristlose Kündigung des Arbeitsverhältnisses gehören kann.

Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:

Wir fordern Sie hiermit ausdrücklich auf, Ihr Verhalten mit sofortiger Wirkung einzustellen. Führen Sie zukünftig Ihre Arbeitszeit ordnungsgemäß und gewissenhaft entsprechend den betrieblichen Vorgaben.

Hinweis auf Personalakte:

Diese Abmahnung wird in Ihrer Personalakte abgelegt. Bei künftigen Verstößen, insbesondere bei ähnlichem Fehlverhalten, müssen Sie mit schärferen arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen.

Folgen bei Wiederholung:

Sollten Sie erneut gegen Ihre arbeitsvertraglichen Pflichten verstoßen, werden wir in Erwägung ziehen, das Arbeitsverhältnis ordentlich oder außerordentlich zu kündigen. Arbeitszeitbetrug wird in keinerlei Form toleriert.

Frist zur Stellungnahme:

Sie haben die Möglichkeit, sich zu den vorgebrachten Vorwürfen bis zum _____ schriftlich zu äußern.

Wir setzen voraus, dass sich ein derartiges Fehlverhalten nicht mehr wiederholt, und erwarten eine uneingeschränkte Einhaltung der vertraglichen Pflichten.

Schlussformel:

Wir hoffen auf eine weiterhin gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen,

Ort, Datum: _____

Unterschrift Arbeitgeber/in: _____

Empfangsbestätigung:

Hiermit bestätige ich den Erhalt dieser Abmahnung.

Unterschrift Arbeitnehmer/in (Empfangsbestätigung): _____