

Abmahnung – Wegen Körpergeruch

Name Arbeitgeber: _____

Adresse Arbeitgeber: _____

Name Arbeitnehmer: _____

Adresse Arbeitnehmer: _____

Geburtsdatum: _____

Personalnummer: _____

Abteilung: _____

Betreff: Abmahnung wegen unangemessenem Körpergeruch am Arbeitsplatz

Sehr geehrte/r _____,

Sachverhalt:

Am _____, haben wir von mehreren Kollegen aus Ihrer Abteilung die Mitteilung erhalten, dass an Ihrem Arbeitsplatz im Bereich _____ auffälliger und unangemessener Körpergeruch wahrnehmbar war. Diese Wahrnehmungen wurden zur Mittagszeit erstmals geäußert, gefolgt von weiteren Beschwerden, die bei Ihrer Vorgesetzten _____ eingingen. Bereits in der Vergangenheit wurde auf ähnliches Problem hingewiesen, jedoch bislang ohne förmliche Abmahnung.

Konkrete Pflichtverletzung:

Der oben geschilderte Sachverhalt stellt eine erhebliche Beeinträchtigung der Arbeitsatmosphäre sowie der Arbeitsfähigkeit Ihrer Kollegen dar und verstößt gegen die arbeitsvertraglich vereinbarte Verpflichtung zu ordnungsgemäßem Verhalten am Arbeitsplatz. Es wird von jedem Mitarbeiter erwartet, dass er durch sein persönliches Auftreten bzw. Verhalten den betrieblichen Ablauf nicht stört. Dies umfasst auch die Einhaltung hygienischer Mindeststandards.

Rechtliche Hinweise:

Diese Abmahnung ist notwendig, um Ihnen die Tragweite Ihres Verhaltens vor Augen zu führen. Im Sinne der arbeitsrechtlichen Fürsorgepflicht, sowohl gegenüber Ihnen als auch den weiteren Mitarbeitern, sehen wir uns gezwungen, Sie förmlich auf diesen Missstand hinzuweisen. Eine Abmahnung dient dazu, Ihnen die Möglichkeit zu geben, Ihr Verhalten

zu überdenken und zu ändern, um weitere arbeitsrechtliche Schritte, die auch eine Kündigung nach sich ziehen könnten, zu vermeiden.

Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:

Wir fordern Sie hiermit auf, künftig dafür Sorge zu tragen, dass der Arbeitsplatz frei von erheblichem Körpergeruch ist, welcher die Arbeitsfähigkeit Ihrer Kollegen stören könnte. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die hygienischen Standards künftig beachten und kein weiteres derartiges Fehlverhalten mehr an den Tag legen.

Hinweis auf Personalakte:

Diese Abmahnung wird zu Ihrer Personalakte genommen. Sie haben jedoch das Recht, eine Gegendarstellung zur Personalakte hinzuzufügen.

Folgen bei Wiederholung:

Sollte ein solches Verhalten erneut festgestellt werden, behalten wir uns das Recht vor, weitergehende arbeitsrechtliche Konsequenzen zu prüfen, die bis zur Kündigung reichen können.

Frist zur Stellungnahme:

Bitte teilen Sie uns Ihre schriftliche Stellungnahme zu den genannten Vorwürfen bis zum _____ mit.

Schlussformel:

Wir hoffen, dass dies eine einmalige Angelegenheit bleibt und Sie künftig die beschriebenen Maßstäbe einhalten. Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

Ort, Datum: _____

Unterschrift Arbeitgeber/in: _____

Unterschrift Arbeitnehmer/in (Empfangsbestätigung): _____