

Abmahnung – Wegen Nichteinhaltung Der Arbeitszeit

Betreff: Abmahnung wegen Nichteinhaltung der Arbeitszeit

Name Arbeitgeber: _____

Adresse Arbeitgeber: _____

Name Arbeitnehmer: _____

Adresse Arbeitnehmer: _____

Sachverhalt:

Sehr geehrte/r Frau/Herr _____,

hiermit sprechen wir eine Abmahnung wegen wiederholter Nichteinhaltung Ihrer vertraglich vereinbarten Arbeitszeiten aus. Am _____, im Ort _____, sind Sie erneut Ihren arbeitsvertraglichen Pflichten bezüglich der Arbeitszeiten nicht nachgekommen. Bereits in der Vergangenheit wurde mehrfach mündlich auf die Einhaltung der Arbeitszeiten hingewiesen.

Konkrete Pflichtverletzung:

Am genannten Datum haben Sie Ihre Arbeitsschicht verspätet um 45 Minuten angetreten und sind somit Ihrer Pflicht nicht nachgekommen, pünktlich zu Ihrer regulären Arbeitszeit um 8:00 Uhr zu erscheinen. Diese Verspätung wurde durch folgende Person als Zeuge bestätigt: _____.

Rechtliche Hinweise:

Gemäß Ihrem Arbeitsvertrag, der auf den Bestimmungen des deutschen Arbeitsrechts beruht, sind Sie verpflichtet, die festgelegten Arbeitszeiten einzuhalten. Diese wiederholten Verstöße stellen eine erhebliche Pflichtverletzung dar. Das pünktliche Erscheinen am Arbeitsplatz ist eine wesentliche Voraussetzung für den reibungslosen Ablauf betrieblicher Prozesse und liegt somit im berechtigten Interesse des Arbeitgebers.

Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:

Wir fordern Sie hiermit nachdrücklich auf, Ihre Pflichtverletzungen zukünftig zu unterlassen und eine konsequente Einhaltung Ihrer vertraglich vereinbarten Arbeitszeiten sicherzustellen. Jede weitere Verspätung wird nicht mehr duldsam hingenommen.

Hinweis auf Personalakte:

Diese Abmahnung wird in Ihre Personalakte aufgenommen. Sie dient als Dokumentation der Bestrafung bei wiederholten Pflichtverletzungen. Bitte beachten Sie, dass nur ein einwandfreies Verhalten sicherstellen kann, dass keine weiteren Maßnahmen gegen Sie erforderlich werden.

Folgen bei Wiederholung:

Sollten Sie erneut gegen Ihre vertraglichen Verpflichtungen verstoßen, behalten wir uns ausdrücklich vor, weitergehende arbeitsrechtliche Schritte einzuleiten, welche bis zur außerordentlichen Kündigung Ihres Arbeitsverhältnisses führen können.

Frist zur Stellungnahme:

Sie haben die Möglichkeit, sich zu dieser Abmahnung bis zum _____, um _____ Uhr schriftlich zu äußern.

Schlussformel:

Wir bedauern die Notwendigkeit dieser Maßnahme und hoffen auf eine baldige, zuverlässige Einhaltung Ihrer Arbeitszeiten.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Arbeitgeber/in: _____

Unterschrift Arbeitnehmer/in (Empfangsbestätigung): _____

Bitte bestätigen Sie den Erhalt dieser Abmahnung durch Ihre Unterschrift.