

Abmahnung – Wegen Sexueller Belästigung

Abmahnung wegen sexueller Belästigung

Absender:

Adresse Arbeitgeber: _____

Empfänger:

Name Arbeitnehmer: _____

Adresse Arbeitnehmer: _____

Personalnummer: _____

Abteilung: _____

Betreff: _____

Abmahnung wegen sexueller Belästigung am _____

Sachverhalt:

Am _____ ereignete sich an Ihrem Arbeitsplatz bei
_____ ein Vorfall, bei dem Sie beschuldigt werden, eine Kollegin,
Frau _____, sexuell belästigt zu haben. Der Vorfall trug sich an
folgendem Ort zu: _____. Sie sollen Frau _____ in
unangemessener Weise verbal und physisch belästigt haben, was von den Zeugen
_____ beobachtet wurde.

Konkrete Pflichtverletzung:

Ihr Verhalten stellt eine schwere Verletzung Ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten dar. Die sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz verstößt gegen die Würde Ihrer Kollegin, untergräbt die Ordnung des Arbeitsplatzes und hat das Potenzial, die Arbeitsatmosphäre nachhaltig zu vergiften. Es ist Ihre Pflicht als Arbeitnehmer, die Persönlichkeitsrechte Ihrer Kolleginnen und Kollegen zu achten und ein respektvolles Miteinander am Arbeitsplatz zu wahren.

Rechtliche Hinweise:

Die von Ihnen begangene sexuelle Belästigung stellt nicht nur einen Verstoß gegen arbeitsvertragliche Pflichten dar, sondern kann in schwerwiegenden Fällen auch strafrechtlich relevant sein. Als Arbeitgeber sind wir verpflichtet, einem solchen Verhalten energisch entgegenzutreten, um den Schutz unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewährleisten.

Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:

Sie werden hiermit aufgefordert, derartige Verhaltensweisen ab sofort zu unterlassen und Ihre arbeitsvertraglichen Pflichten in Zukunft gewissenhaft zu erfüllen. Diese Abmahnung dient als letzte Warnung. Bei weiteren Vorfällen dieser Art müssen Sie mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen bis hin zur Kündigung Ihres Arbeitsverhältnisses rechnen.

Hinweis auf Personalakte:

Diese Abmahnung wird gemäß geltender Regelungen in Ihre Personalakte aufgenommen.

Folgen bei Wiederholung:

Sollte es zu einem erneuten Vorfall kommen, behalten wir uns vor, weitergehende arbeitsrechtliche Maßnahmen zu ergreifen, die zu einer ordentlichen oder gegebenenfalls außerordentlichen Kündigung führen können.

Frist zur Stellungnahme:

Sie haben die Möglichkeit, sich bis zum _____ schriftlich zu den Vorwürfen zu äußern und Stellung zu nehmen.

Schlussformel:

Wir hoffen, dass Sie sich Ihrer Verantwortung bewusst werden und zukünftig Ihre Pflichten als Arbeitnehmer bei _____ erfüllen.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Arbeitgeber/in: _____

Unterschrift Arbeitnehmer/in (Empfangsbestätigung): _____

Bitte beachten Sie, dass diese Abmahnung als ernsthafte Warnung gedacht ist und wir auf ein respektvolles Miteinander am Arbeitsplatz großen Wert legen.