

Abmahnung – Wettbewerbsrecht

Betreff: Abmahnung wegen wettbewerbsrechtlichem Verhalten

Absender:

Name Arbeitgeber: _____

Adresse Arbeitgeber: _____

Empfänger:

Name Arbeitnehmer: _____

Adresse Arbeitnehmer: _____

Sachverhalt:

Im Rahmen Ihrer Anstellung in unserer Firma wurden uns durch einen Hinweis am _____ zugetragen, dass Sie am _____ am Ort der Pflichtverletzung _____ einer Nebentätigkeit nachgegangen sind, die in direktem Wettbewerb mit unseren geschäftlichen Interessen steht. Diese Tätigkeit bestand im Anbieten von vergleichbaren Produkten/Dienstleistungen, wie wir sie ebenfalls im Portfolio führen. Insbesondere soll es sich um _____ (präzise Beschreibung der Tätigkeit) handeln.

Konkrete Pflichtverletzung:

Durch die Ausübung dieser Wettbewerbstätigkeit haben Sie eine wesentliche vertragliche Hauptpflicht verletzt. In Ihrem Arbeitsvertrag ist ausdrücklich festgelegt, dass Nebentätigkeiten, die im unmittelbaren Wettbewerb zu unserem Geschäftsfeld stehen, nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des Arbeitgebers zulässig sind. Eine solche Genehmigung liegt nicht vor. Darüber hinaus gefährdet der Konkurrenzhandel das Vertrauensverhältnis zwischen uns, das für das ordnungsgemäße Funktionieren unserer Geschäftsbeziehung unerlässlich ist.

Rechtliche Hinweise:

Nach ständiger Rechtsprechung stellt die Aufnahme einer ohne Genehmigung ihres Arbeitgebers ausgeübten Nebentätigkeit eine Pflichtwidrigkeit dar, die zur Beschreibung der durch den Arbeitnehmer verursachten Konkurrenz mit dem Arbeitgeber erhebliche rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen kann. Verantwortungsvolles und gesetztes Verhalten eines Mitarbeiters ist eine Grundlage des Arbeitsvertrages, insbesondere in

sensiblen Unternehmensbereichen, in denen wettbewerbsrechtliche Interessen gewahrt werden müssen.

Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:

Wir fordern Sie hiermit auf, das konkurrenzierende Verhalten mit sofortiger Wirkung zu unterlassen und sich in Zukunft vollständig an die vertraglichen Vereinbarungen zu halten, um den Fortbestand des Vertrauensverhältnisses nicht weiter zu gefährden.

Hinweis auf Personalakte:

Diese Abmahnung wird zu Ihrer Personalakte genommen. Eine weitere Verletzung Ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten könnte zu weitergehenden arbeitsrechtlichen Maßnahmen bis hin zur ordentlichen oder außerordentlichen Kündigung führen.

Folgen bei Wiederholung:

Sollten Sie ähnliche Pflichtverletzungen erneut begehen, behalten wir uns vor, weitere arbeitsrechtliche Schritte einzuleiten, die im Extremfall auch die Beendigung des Arbeitsverhältnisses zur Folge haben können.

Frist zur Stellungnahme:

Bitte nutzen Sie die Gelegenheit und nehmen bis spätestens zur Frist Datum/ Uhrzeit:
_____ schriftlich Stellung zu den Vorwürfen.

Schlussformel:

Wir bedauern diesen Schritt gehen zu müssen, hoffen jedoch auf eine einvernehmliche Klärung und eine vertrauensvolle Fortsetzung unserer Zusammenarbeit.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Arbeitgeber/in: _____

Unterschrift Arbeitnehmer/in (Empfangsbestätigung): _____
