

# Abmahnung – Markenrecht

**Absender:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Empfänger:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Betreff: \_\_\_\_\_

Abmahnung wegen Verletzung von Markenrechten

**Sehr geehrte/r Frau/Herr** \_\_\_\_\_,

**Sachverhalt:**

Am \_\_\_\_\_ haben wir festgestellt, dass Sie während Ihrer Tätigkeit in der Abteilung \_\_\_\_\_ gegen die bestehende Pflicht verstoßen haben, die Markenrechte unseres Unternehmens sorgfältig zu wahren. Bei der Prüfung des Vorfalls am \_\_\_\_\_ konnte festgestellt werden, dass Sie unbefugt und ohne entsprechende Freigabe markenrechtlich geschütztes Material unseres Unternehmens an Dritte weitergeleitet haben. Dies geschah am Standort \_\_\_\_\_, im Beisein der Zeugen \_\_\_\_\_.

**Konkrete Pflichtverletzung:**

Ihre Handlung stellt einen erheblichen Verstoß gegen die arbeitsvertraglichen Pflichten dar, insbesondere gegen die in unserem Unternehmen geltenden Grundsätze zur Wahrung von Markenrechten und vertraulichen Informationen. Sie haben durch Ihr Verhalten nicht nur gegen interne Richtlinien verstoßen, sondern auch eine potenzielle Schädigung der Interessen von \_\_\_\_\_ riskiert.

**Rechtliche Hinweise:**

Ihr Verhalten erfüllt die Kriterien einer arbeitsrechtlichen Pflichtverletzung, die gemäß den Vorschriften zur Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen unerlaubt ist. Unterlassung und Schutz unserer Markenrechte sind essenzielle Bestandteile Ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten. Dieser Verstoß kann arbeitsrechtliche Konsequenzen nach

sich ziehen, einschließlich der ordentlichen oder sogar außerordentlichen Kündigung des Arbeitsverhältnisses, sollte es zu einer Wiederholung kommen.

**Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:**

Wir fordern Sie hiermit nachdrücklich auf, derartige Pflichtverletzungen zukünftig zu unterlassen und sich strikt an die arbeitsvertraglichen Regelungen sowie die internen Richtlinien unseres Unternehmens zu halten. Eine Fortsetzung Ihres Fehlverhaltens wird nicht toleriert.

**Hinweis auf Personalakte:**

Diese Abmahnung wird in Ihrer Personalakte abgelegt. Im Falle einer erneuten Pflichtverletzung wird diese Abmahnung als Grundlage für weitere arbeitsrechtliche Maßnahmen herangezogen.

**Folgen bei Wiederholung:**

Bitte beachten Sie, dass bei einer erneuten Pflichtverletzung ernsthafte arbeitsrechtliche Konsequenzen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses drohen.

**Frist zur Stellungnahme:**

Sie haben die Möglichkeit, sich zu den vorgeworfenen Pflichtverletzungen schriftlich zu äußern. Bitte reichen Sie Ihre Stellungnahme bis zum \_\_\_\_\_  
(Datum/Uhrzeit) ein.

**Schlussformel:**

Wir bitten um Ihr Verständnis für die Schwere dieser Abmahnung und erwarten Ihr rechtskonformes Verhalten in der Zukunft. Für etwaige Rückfragen stehen wir Ihnen zur Verfügung.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unterschrift Arbeitgeber/in: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unterschrift Arbeitnehmer/in (Empfangsbestätigung): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_ (Name Arbeitgeber)

\_\_\_\_\_ (Adresse Arbeitgeber)