

Hier geht's zu allen Musterschreiben
und -verträgen:

Herrn/Frau

[Vorname] [Name]

Abteilung: [Abteilung] {bzw. Anschrift}

Personalnummer: [Personalnummer]

<http://www.wikicareer.de/muster/muster.html>

[Ort], [Datum]

Abmahnung

Sehr geehrte/r Herr/Frau [Name],

folgender Sachverhalt ist uns zur Kenntnis gelangt:

Am [Datum] sind Sie nicht zur Arbeit erschienen obwohl dies ein regelmäßiger Arbeitstag für Sie war. An diesem Tage haben Sie den Grund Ihres Fernbleibens weder Ihrem zuständigen Vorgesetzten noch der Personalabteilung mitgeteilt und somit unentschuldigt gefehlt.

Durch Ihr Verhalten haben Sie gegen Ihre arbeitsvertraglichen Pflichten verstoßen. Sie wissen, dass Sie gemäß Arbeitsvertrag dem Arbeitgeber Ihre Arbeitsleistung schulden.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]