Verwarnung

Sehr geehrte/r Frau/Herr ………………………………………………………,

wir sehen uns gezwungen, Sie hiermit zu verwarnen, da Sie gegen Ihre Pflichten wie folgt verstoßen haben:

………………………………………………………

[*Beschreibung des Verhaltens und Angabe der Pflicht, gegen die verstoßen wurde*].

Der vorgenannte Verstoß erfolgte/Die vorgenannten Verstöße erfolgten

am ………………………… [*Datum*] um …………. Uhr

am ………………………… [*Datum*] um …………. Uhr

am ………………………… [*Datum*] um …………. Uhr.

Zugleich mit dem Ausspruch dieser Verwarnung weisen wir Sie darauf hin, dass ein neuerlicher Pflichtenverstoß ernste arbeitsrechtliche Folgen (z.B. die fristlose Entlassung) nach sich ziehen kann.

Mit freundlichen Grüßen

............................................................ ............................................................  
Ort, Datum Unterschrift Arbeitgeber/in

Erhalten am ………………………… ............................................................ Unterschrift Arbeitnehmer/in