

Arbeitgeber

Abteilung/Jobtitel

Name des Ansprechpartners

Adresse des Arbeitgebers

Name des Arbeitnehmers

Adresse des Arbeitnehmers

Datum: xx.yy.zzzz

### **Muster für Abmahnung für unentschuldigtes Fehlen**

Sehr geehrte/r Frau/Herr xyz,

Sie sind gemäß Arbeitsvertrag verpflichtet, die entsprechende Arbeitsleistung zu erbringen. Mit Ihrem unentschuldigtem Fernbleiben am 00.00.0000 haben Sie gegen diese vertraglich vereinbarte Vereinbarung verstoßen.

Sie haben weder das Personalbüro noch den Abteilungsleiter darüber informiert. Auch im Nachhinein konnten Sie uns keinen Grund dafür angeben.

Dadurch sehen wir uns gezwungen, Sie hiermit auf die Vertragsverletzung hinzuweisen. Wir fordern Sie zudem auf, in Zukunft nicht noch einmal unentschuldig zu fehlen. Andernfalls müssen sie mit der Kündigung Ihres Arbeitsverhältnisses rechnen.

Bitte bestätigen Sie uns den Erhalt dieser Abmahnung für unentschuldigtes Fehlen mit einer Unterschrift. Wir werden außerdem eine Kopie des Dokuments der Personalakte beifügen.

Mit freundlichen Grüßen

---

Unterschrift Arbeitgeber

---

Unterschrift Arbeitnehmer

Abmahnung erhalten am: \_\_\_\_\_

MUSTER