

Muster einer Ermahnung

(Ort, Datum)

Ermahnung

Sehr geehrte(r) Frau/Herr,

Ihr Verhalten gibt uns Anlass, Sie auf die ordnungsgemäße Erfüllung Ihrer arbeitsvertraglichen Verpflichtungen hinzuweisen.

.....
(Konkrete Sachverhaltsdarstellung mit genauer Bezeichnung des Datums, der Uhrzeit und des Ortes)

Wir fordern Sie daher auf, in Zukunft Ihre arbeitsvertraglichen Verpflichtungen einzuhalten.

Eine Durchschrift dieser Ermahnung werden wir Ihrer Personalakte beifügen.

Mit freundlichem Gruß

.....
(Name, Funktion)