

# handwerk. magazin

www.handwerk-magazin.de

Mustervorlage:

## ABMAHNUNG

Autorin: **Anna Rehfeldt, LL.M., Rechtsanwältin**

---

### IMMER AUF DER SICHEREN SEITE



Von unserer Fachredaktion geprüft. Die Inhalte dieses Downloads sind nach bestem Wissen und gründlicher Recherche entstanden. Für eventuell enthaltene Fehler übernehmen jedoch Autor/in, Chefredakteur sowie die Holzmann Medien GmbH & Co. KG keine rechtliche Verantwortung.

# Mustervorlage ABMAHNUNG

---

Sehr geehrte/r Herr/ Frau XYZ,

leider mussten wir feststellen, dass Sie am \_\_\_\_\_ / in der Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
entgegen unserer arbeitsvertraglichen Vereinbarung folgendes Verhalten an den Tag gelegt haben:

---

---

---

Dies kann durch die *Kollegen/ den Kunden/ den Bauleiter etc. Herrn/ Frau ABC* bestätigt werden.

*(Hier sollte eine sehr genaue und detaillierte Schilderung der vorgeworfenen Pflichtverletzung des Arbeitnehmers erfolgen. Das Datum und soweit möglich, auch Uhrzeit etc. sollten konkret genannt werden. Unter Umständen ist die Nennung von Zeugen angebracht. Die exakte Beschreibung der Pflichtverletzung ist für eine wirksame Abmahnung unerlässlich!)*

Dieses Verhalten stellt eine schwerwiegende Verletzung Ihrer arbeitsvertraglichen Verpflichtungen dar. Insbesondere verstoßen Sie durch Ihre Handlung gegen § \_\_\_\_\_ des Arbeitsvertrages. Hinzu kommt, dass wir durch Ihr pflichtwidriges Verhalten gegenüber unserem Auftraggeber DEF unseren eigentlichen Pflichten nicht bzw. nur unzureichend nachkommen können.

*(Wurde ein gleichartiges Verhalten bereits vorab abgemahnt kann hier ein Hinweis auf diese Abmahnung aufgenommen werden: Einen derartigen Pflichtverstoß hatten wir bereits mit der Abmahnung vom tt.mm.jjjj Ihnen gegenüber beanstandet!)*

Wir fordern Sie eindringlich dazu auf, sich zukünftig an Ihre arbeitsvertraglichen Pflichten zu halten und Ihre Arbeit diesen Anforderungen entsprechend auszuüben. Dies gilt ausdrücklich für Ihre Pflichten gemäß § \_\_\_\_\_ des Arbeitsvertrages und gilt im Übrigen für sämtliche Anforderungen. Sollten Sie zukünftig gegen Ihre arbeitsvertraglichen Pflichten verstoßen, sehen wir uns zu weitergehenden arbeitsrechtlichen Maßnahmen gezwungen. Wir behalten uns für diesen Fall den Ausspruch einer ordentlichen, gegebenenfalls auch den Ausspruch einer außerordentlichen und fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund vor. *(Achtung: Die in der Abmahnung enthaltene Warnfunktion ist zwingende Bestandteil einer rechtlich ordnungsgemäßen Abmahnung! Bei Fehlern kann eine spätere Kündigung hierauf nicht gestützt werden und ist unwirksam.)*

---

Ort/Datum/Unterschrift Arbeitgeber

Entgegengenommen:

---

Ort/Datum/Unterschrift Arbeitnehmer

**Hinweise**

# Mustervorlage ABMAHNUNG

---

1. Diese Vorlage bedarf zwingend der Anpassung und Ergänzung auf den Einzelfall. Insbesondere die Angaben der Pflichtverletzung(en) müssen im Detail beschrieben und geschildert werden. Dies sowohl in Bezug auf Ort und Zeit als auch in Bezug auf die Art und Weise. Bei Zweifeln sollten Sie rechtliche Beratung in Anspruch nehmen.
2. Eine Abmahnung kann zwar grundsätzlich auch mündlich erteilt werden. Aus Beweisgründen ist jedoch stets eine schriftliche Abmahnung gegen Empfangsbestätigung zu empfehlen.
3. Eine Abmahnung ist keine zwingende Voraussetzung für eine Kündigung. In der Regel ist eine Abmahnung nur bei einer verhaltensbedingten Kündigung erforderlich.  
**Achtung:** Gründe müssen und sollten in der Kündigung nicht (!) angegeben werden.
4. Das der Abmahnung zu Grunde liegende Verhalten berechtigt nicht (mehr) zur Kündigung gerade aus diesem Verhalten. Mit der Abmahnung ist dieser Kündigungsgrund sozusagen „verbraucht“. Nur gleichartige Pflichtverletzungen können eine Kündigung begründen. Eine voreilige (mündliche) Abmahnung sollte von daher nicht erfolgen!
5. Die kursiven Textbausteine stellen lediglich Anmerkungen und Erläuterungen dar, die vor der endgültigen Ausfertigung angepasst bzw. entfernt werden müssen.
6. Die Abmahnung sollte dem Arbeitnehmer persönlich gegen eine Empfangsbestätigung überreicht werden. Alternativ ist auch die Übergabe unter Zeugen oder eine Übergabe per Bote möglich. Die Zusendung per Einschreiben mit Rückschein ist nicht zu empfehlen, besser ist das Einwurf-Einschreiben.
7. Die Abmahnung sollte grundsätzlich durch den Arbeitgeber selbst bzw. dessen gesetzlichen Vertreter unterschrieben werden. Unter Umständen kann die Abmahnung auch durch eine gegenüber dem Arbeitnehmer weisungsbefugte Person unterzeichnet werden.
8. Für eigenmächtige Änderungen und die daraus folgenden rechtlichen Konsequenzen kann keine Haftung übernommen werden.
9. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass die Vorlage ggf. wegen zwischenzeitlich geänderter Rechtsprechung zu aktualisieren ist. Eine unverbindliche Rückfrage ist jederzeit möglich.

Stand August 2017 // Quelle: Rechtsanwältin Anna Rehfeldt, LL.M, Pettenkoferstr. 14 b, 10247 Berlin,  
Tel.: 030 311 79 106, [mail@ra-rehfeldt.de](mailto:mail@ra-rehfeldt.de)