

### **Verwarnung I**

Sehr geehrte Frau Kündig

In diversen Gesprächen im November 2013 mit Frau Müller haben Sie zum Ausdruck gebracht, dass wir in Zukunft von einer funktionierenden Zusammenarbeit in der Gruppe ausgehen können und Sie Ihre Wirkung bezüglich des Verhaltens gegenüber Ihren Teammitgliedern erkannt haben und entsprechend ändern werden.

Vor kurzem haben wir von verschiedenen Stellen vernommen, dass Ihr zunächst merkbar gebessertes Verhalten sich wieder verschlechtert und zu erneuten Reklamationen geführt hat. Dies nehmen wir zum Anlass, Sie zu verwarnen. Sollte sich Ihr Verhalten gegenüber Ihren Teammitgliedern nicht umgehend spürbar bessern, sehen wir ungezwungen, das Arbeitsverhältnis mit Ihnen aufzulösen. Einen solchen Schritt einleiten zu müssen, würden wir sehr bedauern.

Wir bitten Sie, ein Exemplar dieses Schreibens zum Zeichen Ihrer Kenntnisnahme unterschrieben zu retournieren.

Freundliche Grüße

### **Verwarnung II**

Sehr geehrter Herr Mustermann

Wir beziehen uns auf die mit Ihnen geführten Gespräche betreffend des massiven Internetmissbrauchs: Im Rahmen einer Überprüfung der Internet-Benutzung wurde festgestellt, dass Sie in extensiver Weise für private Zwecke auf das Internet zugegriffen (oder auf unzulässige Seiten im Internet) und damit Arbeitszeit und Einrichtung des Unternehmens wiederholt und massiv missbraucht haben. Im Gespräch vom 12. Juli 2013 mit Frau Meister haben Sie diesen Sachverhalt anerkannt. Mit Ihrem Verhalten haben Sie gegen die Geschäftsordnung verstossen.

Wir erteilen Ihnen hiermit eine Verwarnung und halten unmissverständlich fest, dass wir ein solches Verhalten nicht dulden. Eine erneute Widerhandlung kann weitere disziplinarische Massnahmen bis hin zur fristlosen Entlassung zur Folge haben.

Zudem behalten wir uns vor, Ihr Fehlverhalten bei der Bonuszuweisung für das Geschäftsjahr 2014 zu berücksichtigen.

Wir hoffen dass Sie in Zukunft und alles unternehmen werden, damit sich solche Vorkommnisse nicht wiederholen.

Diese Verwarnung wird bei Wohlverhalten nach 2 Jahren aus Ihrer Personalakte entfernt.

Als Zeichen Ihrer Kenntnisnahme bitten wir Sie, die beiliegende Kopie unterzeichnet an die Personalabteilung zu retournieren.

Freundliche Grüße .....

Ich bestätige, diese Verwarnung erhalten und den Inhalt zur Kenntnis genommen zu haben:

Ort, Datum: Unterschrift:

### **Verwarnung III**

Sehr geehrte Herr Bär

Wir beziehen uns auf die Besprechung vom .....

Wie wir Ihnen mitgeteilt haben, sind bei uns verschiedene Kundereklamationen wegen Ihnen eingegangen. Sie sollen sich gegenüber diesen Kunden wiederholt unanständig und teils sogar beleidigend verhalten haben. Der Kunde XY hat uns sogar schriftlich mitgeteilt, dass er einzig wegen Ihres Verhaltens zum Wettbewerber gewechselt habe.

Unser Unternehmen legt Wert auf ein tadelloses Verhalten gegenüber Kunden, Mitarbeitern und Dritten. Unsere verschiedenen mündlichen Ermahnungen haben bei Ihnen bisher leider keine Wirkung gezeigt.

Wir sehen uns daher veranlasst, Sie an Ihre Pflicht zu tadellosem Kundenumgang zu erinnern, Sie zu verwarnen und Ihnen heute anzuzeigen, dass wir Sie im Wiederholungsfall fristlos entlassen werden.

Mit freundlichen Grüßen