

KÜNDIGUNG WEGEN WIEDERHOLTEN SPÄTEN KOMMENS

Ort : _____ Datum : _____

Arbeitgeber :

Name / Firma : _____

Anschrift : _____

Arbeitnehmer :

Vor- und Nachname : _____

Adresse : _____

Kündigung wegen wiederholtem Zuspätkommen

Sehr geehrte/r Herr/Frau _____, hiermit kündigen wir das zwischen uns bestehende Arbeitsverhältnis ordentlich und fristgerecht wegen wiederholtem und unentschuldigtem Zuspätkommen. Trotz mehrfacher mündlicher und schriftlicher Abmahnungen haben Sie Ihre Pünktlichkeit nicht verbessert, wodurch der Betriebsablauf erheblich gestört wurde. Die genauen Vorfälle des Zuspätkommens sind dokumentiert und Ihnen bekannt. Wir sehen uns daher gezwungen, das Arbeitsverhältnis mit Ablauf der Kündigungsfrist zu beenden. Wir bitten Sie, bis dahin Ihre Arbeitspflichten ordnungsgemäß zu erfüllen und stehen für Rückfragen zur Verfügung. Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum:

Unterschrift Arbeitgeber:

Ort, Datum:

Unterschrift Arbeitnehmer:

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://schnellmuster.com/kundigung-wegen-zu-spat-kommen-muster/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://schnellmuster.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.