

Gelbe Karte für Herrn/Frau _____

Lieber Kollege, Liebe Kollegin, bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass wir Ihr Verhalten so nicht billigen können. Daher sprechen wir Ihnen hiermit eine Verwarnung aus und zwar aus dem folgenden Grund:

- Zuspätkommen
- Schlechte persönliche Hygiene
- Nicht arbeitsfähig (z.B. verkartert)
- Unangemessenes Verhalten gegenüber Kollegen
- Unangemessenes Verhalten gegenüber Gästen
- Bösertiges Fluchen oder Nutzen unangemessener Vokabeln
- Schlechte Einstellung zum Thema Arbeitshygiene
- Belästigung gegenüber einem Kollegen oder Gast
- Nichtbefolgung einer direkten Arbeitsanweisung eines Vorgesetzten
- Nichtbefolgung eines allgemeinen Arbeitsanweisung (Handbuch, Standards)
- Sonstiges

Anmerkungen/Erklärung: *ggf. auf der Rückseite weiterschreiben*

Datum/Unterschrift:

Für den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin



Gelbe Karte für Herrn/Frau _____

Lieber Kollege, Liebe Kollegin, bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass wir Ihr Verhalten so nicht billigen können. Daher sprechen wir Ihnen hiermit eine Verwarnung aus und zwar aus dem folgenden Grund:

- Zuspätkommen
- Schlechte persönliche Hygiene
- Nicht arbeitsfähig (z.B. verkartert)
- Unangemessenes Verhalten gegenüber Kollegen
- Unangemessenes Verhalten gegenüber Gästen
- Bösertiges Fluchen oder Nutzen unangemessener Vokabeln
- Schlechte Einstellung zum Thema Arbeitshygiene
- Belästigung gegenüber einem Kollegen oder Gast
- Nichtbefolgung einer direkten Arbeitsanweisung eines Vorgesetzten
- Nichtbefolgung eines allgemeinen Arbeitsanweisung (Handbuch, Standards)
- Sonstiges

Anmerkungen/Erklärung: *ggf. auf der Rückseite weiterschreiben*

Datum/Unterschrift:

Für die Akten