

## Gelbe Karte für

Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass wir das von Ihnen gezeigte Verhalten nicht billigen können. Daher sprechen wir Ihnen hiermit eine Verwarnung aus, und zwar aus folgendem Grund:

- ☐ (Wiederholtes) Zuspätkommen zur Arbeit
- ☐ Schlechte persönliche Hygiene
- ☐ Nicht voll arbeitsfähig (z. B. „verkatert“)
- ☐ Unangemessenes Verhalten gegenüber ☐ Kollegen oder ☐ Gästen
- ☐ Verwendung unangemessener Vokabeln
- ☐ Mangelnde Arbeitshygiene
- ☐ Nichtbefolgung einer direkten Arbeitsanweisung eines Vorgesetzten
- ☐ Nichtbefolgung einer allgemeinen Arbeitsanweisung (Handbuch, Standards)
- ☐ Sonstiger Grund

Weitere Anmerkungen

Diese Verwarnung wird in Ihre Personalakte aufgenommen. Nach einer 2. Gelben Karte folgt die rote Karte (Abmahnung). Diese Verwarnung wird frühestens nach 3 Jahren gelöscht.

Ort/Datum/Unterschrift

Ausfertigung Mitarbeiter:in



## Gelbe Karte für

Ausfertigung Betrieb

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin hat eine Gelbe Karte aus folgendem Grund erhalten:

- ☐ (Wiederholtes) Zuspätkommen zur Arbeit
- ☐ Schlechte persönliche Hygiene
- ☐ Nicht voll arbeitsfähig (z. B. „verkatert“)
- ☐ Unangemessenes Verhalten gegenüber ☐ Kollegen oder ☐ Gästen
- ☐ Verwendung unangemessener Vokabeln
- ☐ Mangelnde Arbeitshygiene
- ☐ Nichtbefolgung einer direkten Arbeitsanweisung eines Vorgesetzten
- ☐ Nichtbefolgung einer allgemeinen Arbeitsanweisung (Handbuch, Standards)
- ☐ Sonstiger Grund

Weitere Anmerkungen

Verwarnung ausgehändigt ☐

Mit Person besprochen ☐

Ablage ☐ Unterschrift

## Gelbe Karte für

Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass wir das von Ihnen gezeigte Verhalten nicht billigen können. Daher sprechen wir Ihnen hiermit eine Verwarnung aus, und zwar aus folgendem Grund:

- ☐ (Wiederholtes) Zuspätkommen zur Arbeit
- ☐ Schlechte persönliche Hygiene
- ☐ Nicht voll arbeitsfähig (z. B. „verkatert“)
- ☐ Unangemessenes Verhalten gegenüber ☐ Kollegen oder ☐ Gästen
- ☐ Verwendung unangemessener Vokabeln
- ☐ Mangelnde Arbeitshygiene
- ☐ Nichtbefolgung einer direkten Arbeitsanweisung eines Vorgesetzten
- ☐ Nichtbefolgung einer allgemeinen Arbeitsanweisung (Handbuch, Standards)
- ☐ Sonstiger Grund

Weitere Anmerkungen

Diese Verwarnung wird in Ihre Personalakte aufgenommen. Nach einer 2. Gelben Karte folgt die rote Karte (Abmahnung). Diese Verwarnung wird frühestens nach 3 Jahren gelöscht.

Ort/Datum/Unterschrift

Ausfertigung Mitarbeiter:in

## Gelbe Karte für

Ausfertigung Betrieb

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin hat eine Gelbe Karte aus folgendem Grund erhalten:

- ☐ (Wiederholtes) Zuspätkommen zur Arbeit
- ☐ Schlechte persönliche Hygiene
- ☐ Nicht voll arbeitsfähig (z. B. „verkatert“)
- ☐ Unangemessenes Verhalten gegenüber ☐ Kollegen oder ☐ Gästen
- ☐ Verwendung unangemessener Vokabeln
- ☐ Mangelnde Arbeitshygiene
- ☐ Nichtbefolgung einer direkten Arbeitsanweisung eines Vorgesetzten
- ☐ Nichtbefolgung einer allgemeinen Arbeitsanweisung (Handbuch, Standards)
- ☐ Sonstiger Grund

Weitere Anmerkungen

Verwarnung ausgehändigt ☐

Mit Person besprochen ☐

Ablage ☐ Unterschrift

## Gelbe Karte für

Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass wir das von Ihnen gezeigte Verhalten nicht billigen können. Daher sprechen wir Ihnen hiermit eine Verwarnung aus, und zwar aus folgendem Grund:

- ☐ (Wiederholtes) Zuspätkommen zur Arbeit
- ☐ Schlechte persönliche Hygiene
- ☐ Nicht voll arbeitsfähig (z. B. „verkatert“)
- ☐ Unangemessenes Verhalten gegenüber ☐ Kollegen oder ☐ Gästen
- ☐ Verwendung unangemessener Vokabeln
- ☐ Mangelnde Arbeitshygiene
- ☐ Nichtbefolgung einer direkten Arbeitsanweisung eines Vorgesetzten
- ☐ Nichtbefolgung einer allgemeinen Arbeitsanweisung (Handbuch, Standards)
- ☐ Sonstiger Grund

Weitere Anmerkungen

Diese Verwarnung wird in Ihre Personalakte aufgenommen. Nach einer 2. Gelben Karte folgt die rote Karte (Abmahnung). Diese Verwarnung wird frühestens nach 3 Jahren gelöscht.

Ort/Datum/Unterschrift

Ausfertigung Mitarbeiter:in

## Gelbe Karte für

Ausfertigung Betrieb

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin hat eine Gelbe Karte aus folgendem Grund erhalten:

- ☐ (Wiederholtes) Zuspätkommen zur Arbeit
- ☐ Schlechte persönliche Hygiene
- ☐ Nicht voll arbeitsfähig (z. B. „verkatert“)
- ☐ Unangemessenes Verhalten gegenüber ☐ Kollegen oder ☐ Gästen
- ☐ Verwendung unangemessener Vokabeln
- ☐ Mangelnde Arbeitshygiene
- ☐ Nichtbefolgung einer direkten Arbeitsanweisung eines Vorgesetzten
- ☐ Nichtbefolgung einer allgemeinen Arbeitsanweisung (Handbuch, Standards)
- ☐ Sonstiger Grund

Weitere Anmerkungen

Verwarnung ausgehändigt ☐

Mit Person besprochen ☐

Ablage ☐ Unterschrift