|  |  |
| --- | --- |
|  | Angaben zur Person/zum Gespräch |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Name |  |  | Vorname |  | |  | | | | | | Amt |  |  | Abteilung |  | |  | | | | | | Direkte/r Vorgesetzte/r Name |  |  | Vorname |  | |  | | | | | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | HR Verantwortliche/r Name |  |  | Vorname |  | |  |  |  |  |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Gespräch vom |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Fortsetzung/Beendigung Arbeitsverhältnis |  |  |  |
|  | - Begründung Entscheid.  - Gegebenenfalls Begründung, weshalb eine  personalrechtliche Massnahme in Betracht  gezogen wird. |  |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Stellungnahme der/des Mitarbeitenden |  |  |  |
|  | - Allfällige mündliche Stellungnahme im  Rahmen des Gesprächs |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Bei Rückstufung/ Beendigung Arbeitsverhältnis:  Rechtliches Gehör |  | *Hiermit wird der/dem Mitarbeitenden die Möglichkeit zu einer schriftlichen Stellungnahme bis zum [Datum] eingeräumt.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Unterschriften | |  |
|  | Die/Der Mitarbeitende (Bestätigung Kenntnisnahme) | |  |
|  |  | |  |
|  |  |
|  | Die/Der Vorgesetzte | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  | Die/Der HR-Verantwortliche | |  |
|  |  | |  |