

Abmahnung – Kleingarten

Absender:

Name Arbeitgeber: _____

Adresse Arbeitgeber: _____

Empfänger:

Name Arbeitnehmer: _____

Adresse Arbeitnehmer: _____

Betreff: Abmahnung wegen unbefugter Nutzung des betriebseigenen Kleingartens

Sehr geehrte/r Frau/Herr _____,

Sachverhalt:

Am _____ haben Sie ohne vorherige Zustimmung des Unternehmens den betriebseigenen Kleingarten für private Zwecke genutzt. Der Vorfall ereignete sich am genannten Datum im Kleingartenbereich der Firmenanlage. Mehrere Kollegen, darunter _____, haben beobachtet, wie Sie dort persönliche Veranstaltungen durchgeführt haben, die eindeutig nicht mit Ihren beruflichen Pflichten in Verbindung standen.

Konkrete Pflichtverletzung:

Durch Ihr Handeln haben Sie gegen die Haus- und Betriebsordnung verstoßen, in der die private Nutzung betrieblicher Einrichtungen ausdrücklich ohne vorherige Genehmigung untersagt ist. Der Ihnen anvertraute Garten dient ausschließlich beruflichen oder von der Geschäftsführung genehmigten Zwecke, um gemeinhin unsere betriebliche Gemeinschaft zu fördern.

Rechtliche Hinweise:

Mit Ihrem Verhalten haben Sie Ihre arbeitsvertraglichen Pflichten verletzt. Dies stellt eine erhebliche Verletzung des Vertrauensverhältnisses dar. Nach ständiger Rechtsprechung können solche Verstöße, insbesondere wenn sie wiederholt oder wissentlich begangen werden, eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses rechtfertigen. Diese Abmahnung stellt einen wichtigen Schritt dar, um Ihnen die Ernsthaftigkeit der Pflichtverletzung aufzuzeigen und Ihnen die Gelegenheit zu geben, dieses Verhalten zu korrigieren.

Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:

Wir fordern Sie hiermit auf, jegliche private Nutzung des betriebsinternen Kleingartens und anderer betrieblicher Anlagen ohne vorherige Genehmigung ab sofort zu unterlassen. Wir erwarten von Ihnen, dass Sie sich zukünftig vertragsgemäß verhalten und alle betrieblichen Regeln und Anordnungen einhalten.

Hinweis auf Personalakte:

Diese Abmahnung wird zu Ihrer Personalakte genommen. Sollte es zukünftig zu ähnlichen Vorfällen kommen, müssen Sie mit weitergehenden arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen, die bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses reichen können.

Folgen bei Wiederholung:

Bei weiteren Verstößen gegen Ihre arbeitsvertraglichen Verpflichtungen müssen Sie mit der Einleitung von Kündigungsmaßnahmen rechnen. Wir möchten, dass Sie sich der Schwere Ihrer Handlungen bewusst sind und daraus entsprechende Konsequenzen für Ihr Verhalten ziehen.

Frist zur Stellungnahme:

Sie haben Gelegenheit, sich zu den hier aufgeführten Vorwürfen zu äußern. Bitte geben Sie bis zum _____ eine schriftliche Stellungnahme ab.

Schlussformel:

Wir hoffen, dass es zu keinen weiteren derartigen Vorfällen kommt und wir auf Ihre Mitarbeit und Kooperation zählen können. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

Ort, Datum: _____

Unterschrift Arbeitgeber/in: _____

Unterschrift Arbeitnehmer/in (Empfangsbestätigung): _____