

Abmahnung – Mieter Haus Und Grund

Abmahnung

Betreff: Abmahnung wegen vertragswidrigen Verhaltens

Absender:

Name Arbeitgeber: _____

Adresse Arbeitgeber: _____

Empfänger:

Name Arbeitnehmer: _____

Adresse Arbeitnehmer: _____

Geburtsdatum: _____

Personalnummer: _____

Abteilung: _____

Sachverhalt:

Am definierten Datum der Pflichtverletzung, dem _____, kam es zu einem Vorfall, bei dem Sie, Herr/Frau _____, Ihre vertraglich vereinbarten Pflichten verletzt haben. Bei der Begehung dieser Pflichtverletzung waren diverse Zeugen anwesend, unter anderem _____, welche den Ablauf bestätigen können. Der Vorfall ereignete sich am angewiesenen Ort, dem _____. Während Ihrer Tätigkeit in der Abteilung _____, kam es zu einer Unachtsamkeit, die bei ordnungsgemäßen Verhalten vermieden hätte werden können.

Konkrete Pflichtverletzung:

Sie haben gegen Ihre arbeitsvertraglich festgelegten Pflichten verstoßen, indem Sie ohne Vorankündigung und ohne zwingenden Arbeitsbedarf Unternehmensressourcen für private Zwecke in Anspruch genommen haben. Dies stellt einen klaren Verstoß gegen die im Arbeitsvertrag verankerten Verpflichtungen zur Nutzung von Betriebsmitteln allein zu dienstlichen Zwecken dar. Die Nichtbeachtung diesbezüglicher interner Richtlinien ist direkt Ihnen zuzurechnen und führt zu einem ernsthaften Vertrauensverlust seitens unseres Unternehmens.

Rechtliche Hinweise:

Die Ihnen hiermit zur Last gelegte Pflichtverletzung stellt einen Verstoß gegen arbeitsvertragliche Nebenpflichten gemäß den allgemeinen Grundsätzen des Arbeitsrechts dar. Ein derartiges Verhalten untergräbt nicht nur die betriebliche Ordnung, sondern kann im wiederholten Fall auch weitere arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, bis hin zu einer ordentlichen oder außerordentlichen Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:

Hiermit fordern wir Sie eindringlich auf, zukünftig Ihre vertraglichen Verpflichtungen strikt einzuhalten und Dienstleistungen sowie alle Arbeitsmittel ausschließlich nach den vertraglich festgeschriebenen Vorgaben zu nutzen. Jegliches Zuwiderhandeln wird nicht geduldet und zieht unweigerlich verschärfte arbeitsrechtliche Maßnahmen nach sich.

Hinweis auf Personalakte:

Diese Abmahnung wird in Ihre Personalakte aufgenommen. Etwaige Gegendarstellungen Ihrerseits werden ebenfalls zur Dokumentation hinzugefügt, sofern dies von Ihnen initiiert wird.

Folgen bei Wiederholung:

Sollten derartige Vorfälle sich wiederholen oder zusätzliche Verstöße bekannt werden, behalten wir uns das Recht vor, weitergehende arbeitsrechtliche Schritte in Erwägung zu ziehen, einschließlich der Möglichkeit einer verhaltensbedingten Kündigung.

Frist zur Stellungnahme:

Wir setzen Ihnen hiermit eine Frist zur Stellungnahme bis zum _____ (Datum/Uhrzeit). Bitte nutzen Sie diese Gelegenheit, um Ihre Position darzulegen.

Schlussformel:

Wir hoffen auf Ihr Verständnis und Ihre Bereitschaft zur Klärung dieser Angelegenheit und zur Beibehaltung einer vertrauensvollen Zusammenarbeit.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Arbeitgeber/in: _____

Unterschrift Arbeitnehmer/in (Empfangsbestätigung): _____

Bitte bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift den Erhalt dieser Abmahnung und bestätigen Sie damit, dass Ihnen der Inhalt zur Kenntnis gebracht wurde.