

Abmahnung – Kleingartenverein

Betreff: Abmahnung wegen Pflichtverletzung im Kleingartenverein

Absender:

Vorstand des Kleingartenvereins

Name Arbeitgeber: _____

Adresse Arbeitgeber: _____

Empfänger:

Name Arbeitnehmer: _____

Adresse Arbeitnehmer: _____

Geburtsdatum: _____

Personalnummer: _____

Abteilung: _____

Sachverhalt:

Am Datum der Pflichtverletzung: _____ am Ort der Pflichtverletzung: _____ kam es zu einem Vorfall, der einen dringenden Anlass zur vorliegenden Abmahnung gibt. Herr/Frau _____ hat gegen die vereinbarten Regeln des Kleingartenvereins verstößen, insbesondere durch eine unerlaubte Veränderung an Gemeinschaftseigentum. Zeugen: _____ haben diesen Vorfall beobachtet und bestätigt.

Konkrete Pflichtverletzung:

Es wurde festgestellt, dass Herr/Frau _____ ohne Genehmigung bauliche Veränderungen an gemeinsam genutzten Einrichtungen des Kleingartenareals vorgenommen hat. Diese Handlung verstößt gegen die in der gemeinschaftlichen Nutzungseinschränkung festgelegten Pflichten und gegen die Satzung des Vereins, die ausdrücklich eine vorherige Abstimmung solcher Maßnahmen vorschreibt.

Rechtliche Hinweise:

Eine solche unerlaubte Handlung stellt nicht nur einen Vertrauensbruch innerhalb der Vereinsgemeinschaft dar, sondern schadet auch der strukturellen Integrität des

Gartengeländes. Diese Pflichtverletzung berechtigt den Verein zur Ergreifung geeigneter arbeitsrechtlicher Maßnahmen, einschließlich einer formalen Abmahnung. Bei Wiederholung dieses Verhaltens könnte eine Kündigung ins Auge gefasst werden.

Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:

Herr/Frau _____ wird hiermit ausdrücklich aufgefordert, zukünftige Eingriffe oder Veränderungen am Gemeinschaftseigentum zu unterlassen und die Vereinbarungen des Kleingartenvereins in Zukunft strikt einzuhalten. Weiterhin wird erwartet, sich in allen Belangen der Satzung des Vereins konform zu verhalten.

Hinweis auf Personalakte:

Diese Abmahnung wird in die Personalakte von Herr/Frau _____ aufgenommen. Dies dient der Dokumentation und kann bei zukünftigen Belangen herangezogen werden.

Folgen bei Wiederholung:

Sollte eine erneute Verletzung der Vereinsrichtlinien festzustellen sein, behalten wir uns weiterführende Maßnahmen bis hin zur Auflösung des Vertragsverhältnisses vor. Diese Schritte könnten auch ohne weitere vorherige Abmahnung eingeleitet werden.

Frist zur Stellungnahme:

Herr/Frau _____ wird hiermit gebeten, bis zum _____ schriftlich Stellung zu den Vorwürfen zu nehmen und aufzuzeigen, wie in Zukunft die Regelkonformität sichergestellt werden soll.

Schlussformel:

Wir hoffen, dass Sie sich in Zukunft vertragsgemäß verhalten, und stehen für ein klarendes Gespräch zur Verfügung.

Ort, Datum: _____

Ort, Datum: _____

Unterschrift Vorstand:

Unterschrift Arbeitgeber/in: _____

Empfangsbestätigung des Arbeitnehmers:

Unterschrift Arbeitnehmer/in (Empfangsbestätigung): _____

Die korrekte Einhaltung der Regeln liegt im Interesse aller Mitglieder und dient der Harmonisierung des gemeinschaftlichen Lebens innerhalb des Vereins.