

Abmahnung – Mieter Wegen Lärmbelästigung

Betreff: Abmahnung wegen störender Lärmbelästigung

Name Arbeitgeber: _____

Adresse Arbeitgeber: _____

Name Arbeitnehmer: _____

Adresse Arbeitnehmer: _____

Datum: _____

Sehr geehrte/r Frau/Herr _____,

Sachverhalt:

Wir nehmen Bezug auf wiederholte Beschwerden aufgrund von ruhestörendem Lärm, welcher durch Sie verursacht wurde und uns durch Dritte zur Kenntnis gebracht worden ist. Im spezifischen Fall kam es am _____ in Ihrer Wohnung zu erheblicher Lärmentwicklung, welche die anderen Mieter im Haus beeinträchtigte. Einer Ihrer Nachbarn beklagte sich unter anderem über laute Musik und anhaltendes Poltern, das über den normalen Rahmen hinausging.

Konkrete Pflichtverletzung:

Ihr Verhalten verstieß gegen die mietvertraglichen Verpflichtungen zur Rücksichtnahme auf die Mitbewohner durch unzumutbare Lärmbelästigung. Diese Pflichtverletzung beeinträchtigt den Hausfrieden erheblich und stellt eine Verletzung Ihrer mietvertraglichen Pflichten dar.

Rechtliche Hinweise:

Gemäß den mietrechtlichen Bestimmungen sind Sie verpflichtet, den Hausfrieden zu wahren und unverhältnismäßigen Lärm zu vermeiden. Die wiederholte Missachtung dieser Pflicht kann eine fristlose Kündigung des Mietverhältnisses rechtfertigen.

Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:

Wir fordern Sie hiermit nachdrücklich auf, solche Lärmbelästigungen zukünftig zu unterlassen und sich vertragskonform zu verhalten. Der Hausfrieden ist ein zentraler Bestandteil eines gedeihlichen Zusammenlebens und muss von allen Mietparteien respektiert werden.

Hinweis auf Personalakte:

Diese Abmahnung wird zu Ihrer Personalakte genommen. Sollten weiterhin ähnliche Pflichtverstöße auftreten, müssen wir weitere arbeitsrechtliche Schritte prüfen.

Folgen bei Wiederholung:

Im Falle einer erneuten Störung dieser Art behalten wir uns das Recht vor, weitere arbeitsrechtliche Maßnahmen zu ergreifen, bis hin zur fristlosen Kündigung Ihres Mietvertrags.

Frist zur Stellungnahme (Datum/Uhrzeit): _____

Bitte nutzen Sie die Gelegenheit, sich bis zum _____ um ____ Uhr schriftlich zu äußern.

Schlussformel:

Für Rückfragen stehe ich Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung. Wir hoffen, dass es in Zukunft zu keiner weiteren Störung des Hausfriedens kommt und bitten um Ihr Verständnis für die Ahndung dieser Pflichtverletzung.

Mit freundlichen Grüßen,

Ort, Datum: _____

Unterschrift Arbeitgeber/in: _____

Unterschrift Arbeitnehmer/in (Empfangsbestätigung): _____