

Abmahnung – Mieter Wegen Vertragswidrigen Verhaltens

Absender:

Empfänger:

Betreff: _____

Abmahnung wegen vertragswidrigen Verhaltens

Sehr geehrte(r) _____,

Sachverhalt:

Am _____ ereignete sich ein Vorfall, der Anlass zu dieser Abmahnung gibt. Es wurde festgestellt, dass am Ort _____ Sie durch Ihr Verhalten gegen die vertraglich geregelten Pflichten verstoßen haben. Zeugenaussagen von _____ bestätigen, dass Sie durch Ihr Handeln den Mietfrieden erheblich gestört haben.

Konkrete Pflichtverletzung:

Ihr Verhalten stellt eine Verletzung der mietvertraglichen Pflichten dar, insbesondere durch _____. Diese Handlungen sind nicht mit den im Mietvertrag festgelegten Regelungen vereinbar und stellen eine unzulässige Beeinträchtigung der Rechte anderer Mieter und der übrigen Parteien dar.

Rechtliche Hinweise:

Gemäß den Bestimmungen des Mietvertrags sowie nach den allgemeinen mietrechtlichen Vorschriften sind Mieter verpflichtet, die Mietsache und das Wohnumfeld so zu nutzen, dass andere Mieter nicht gestört werden. Die Einhaltung der Regeln des nachbarschaftlichen Respekts ist eine grundlegende Anforderung. Der vorliegende Vorfall verstößt diese Regelungen.

Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:

Wir fordern Sie hiermit auf, Ihr vertragswidriges Verhalten unverzüglich einzustellen und zukünftig alle mietvertraglichen Pflichten gewissenhaft zu erfüllen.

Hinweis auf Personalakte:

Diese Abmahnung wird zu Ihrer Personalakte genommen. Es ist Pflicht, sämtliche zugehörige Dokumentation im Falle eines wiederholten Fehlverhaltens zu archivieren.

Folgen bei Wiederholung:

Bitte beachten Sie, dass im Falle einer erneuten Pflichtverletzung arbeitsrechtliche Konsequenzen, bis hin zur ordentlichen oder außerordentlichen Kündigung des Mietverhältnisses, in Erwägung gezogen werden müssen.

Frist zur Stellungnahme:

Sie haben die Gelegenheit, sich zu diesem Vorfall zu äußern. Ihre Stellungnahme erwarten wir bis spätestens _____ (Datum/Uhrzeit).

Schlussformel:

Wir hoffen, dass sich ein solcher Vorfall nicht wiederholt und alsbald wieder ein harmonisches Zusammenleben möglich ist.

Mit freundlichen Grüßen,

Ort, Datum: _____

(Unterschrift Arbeitgeber/in)

(Unterschrift Arbeitnehmer/in zur Empfangsbestätigung)