

ARBEITSRECHT – A13

Stand: Mai 2015

Ihr Ansprechpartner
Heike Cloß

E-Mail
heike.closs@saarland.ihk.de

Tel.
(0681) 9520-600

Fax
(0681) 9520-690

Abmahnung

Sinn und Zweck

Die Abmahnung dient dazu, dem Arbeitnehmer seinen Vertragsverstoß vor Augen zu führen (Beanstandungsfunktion) und ihm gleichzeitig auch zu zeigen, dass er im Wiederholungsfall mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen, insbesondere mit einer Kündigung seines Arbeitsverhältnisses rechnen muss (Warnfunktion).

Der Arbeitgeber ist grundsätzlich verpflichtet, den Arbeitnehmer **abzumahn**en, bevor wegen des Verhaltens des Arbeitnehmers **gekündigt** werden kann. Die verhaltensbedingte Kündigung darf immer nur das letzte Mittel sein.

Vor einer **verhaltensbedingten Kündigung** kann nur bei besonders schwerwiegenden Verstößen auf eine Abmahnung verzichtet werden. Solche Verstöße sind z. B.:

- Diebstahl oder Unterschlagung durch den Arbeitnehmer zu Lasten des Arbeitgebers,
- eigenmächtiges Fehlen ("Blaumachen"),
- eigenmächtiger Urlaubsantritt, trotz Hinweis auf die Konsequenzen,
- Annahme von Schmiergeldern,
- Tätlichkeiten oder grobe Beleidigungen,
- unsittliches Verhalten oder Tätigkeit für die Konkurrenz.

Diese Verstöße müssen so **gewichtig** sein, dass der Arbeitnehmer in keinem Fall mit der Billigung seines Verhaltens durch den Arbeitgeber rechnen kann. Auch wenn der Arbeitnehmer ein Verhalten **wiederholt**, das bereits mehrfach Gegenstand einer Abmahnung war, ist eine weitere Abmahnung entbehrlich.

Wie viele Abmahnungen müssen vor einer Kündigung erfolgen?

Bei **leichten Verstößen** sollte in der Regel **mehrmals** abgemahnt werden, bevor eine Kündigung ausgesprochen werden kann. Eine Kündigung nach erstmaliger Abmahnung ist nur bei schwereren Verstößen möglich. Dieses ist aber immer vom Einzelfall abhängig.

Eine vorherige Abmahnung ist - außer in den oben beschriebenen Fällen der Entbehrlichkeit der Abmahnung – auch vor einer **außerordentlichen („fristlosen“) Kündigung erforderlich**. Ansonsten immer dann, wenn wegen des Verhaltens des Arbeitnehmers ordentlich (fristgerecht) gekündigt werden soll.

Auch wenn die Abmahnung in aller Regel Voraussetzung für eine verhaltensbedingte Kündigung ist (nähere Informationen hierzu → Infoblatt **A20** „Kündigungsschutz und Kündigungsgründe“, Kennzahl **890**), bedeutet dies nicht, dass nach erfolgter Abmahnung sofort gekündigt werden kann. Die Abmahnung hat vielmehr die Wirkung eines "Schusses vor den Bug" (sogenannte **Warnfunktion**). Erst wenn der Arbeitnehmer das abgemahnte Verhalten wiederholt bzw. nicht unterlässt, kann gekündigt werden. Sollen verschiedene Fehlverhalten des AN abgemahnt werden, empfehlen wir, dies mittels mehrerer Abmahnungen zu tun.

Ebenso kann **nicht gekündigt** werden, wenn der Arbeitnehmer sich arbeitsvertragswidrig verhält, nachdem er vorher nur **wegen eines anderen Verhaltens abgemahnt** wurde.

Keine Abmahnung bei personen- oder betriebsbedingter Kündigung erforderlich

Eine Abmahnung ist **nicht erforderlich**, wenn aus anderen Gründen (betriebsbedingt oder personenbedingt) gekündigt werden soll, da diese Kündigungsgründe kein schuldhaftes Verhalten des Arbeitnehmers voraussetzen.

Personenbedingte Kündigungsgründe liegen vor, wenn der Arbeitnehmer objektiv nicht (mehr) in der Lage ist, die geschuldete Arbeitsleistung zu erbringen. In Betracht kommen z. B.:

- eine fehlende Arbeitserlaubnis,
- Arbeitsverhinderung wegen Haft,
- der Verlust der erforderlichen Berufsausübungserlaubnis durch Entzug des Führerscheins,
- unter Umständen auch eine Erkrankung.

Betriebsbedingte Gründe sind gegeben, wenn der Weiterbeschäftigung innerbetriebliche oder außerbetriebliche Gründe entgegenstehen, z. B.:

- Rationalisierung,
- Produktionseinschränkungen
- Betriebs(teil)-stilllegung.

Weitere Informationen hierzu → Infoblatt **A20** „Kündigungsschutz und Kündigungsgründe“, Kennzahl **890**.

Anforderungen an eine Abmahnung

Eine Abmahnung muss nicht schriftlich erklärt werden, sondern ist auch mündlich wirksam. Aus Beweisgründen **sollte aber schriftlich** abgemahnt werden. Eine mündliche Abmahnung sollte entweder unter Zeugen erfolgen oder schriftlich wiederholt werden. Eine Kopie der Abmahnung wird in die Personalakte genommen.

Mindestinhalt der Abmahnung (Beispiel siehe Seite 4):

- Möglichst **genaue Beschreibung** des gerügten Verhalten (Ort, Zeit Datum, keine pauschalen Vorwürfe).
- Es muss darauf hingewiesen werden, dass das beanstandete Verhalten einen **Verstoß gegen** die arbeitsvertraglichen **Pflichten** des Arbeitnehmers darstellt und den Arbeitnehmer auffordern, dieses Verhalten zukünftig zu unterlassen (Beanstandungsfunktion).
- Schließlich muss dem Arbeitnehmer **angedroht** werden, dass er bei einer Wiederholung dieses Verhaltens mit der **Kündigung** rechnen muss (Warnfunktion).

Die Abmahnung muss **in engem zeitlichem Zusammenhang** zu dem abzumahnenden Verhalten erfolgen, da der Arbeitgeber ansonsten das Recht auf die Abmahnung verliert. Auch kann nach einer Abmahnung nicht mehr gekündigt werden, wenn sich der Arbeitnehmer hinterher über einen so langen Zeitraum vertragsgerecht verhalten hat, dass die Abmahnung bedeutungslos geworden ist.

Wird wegen eines Verhaltens abgemahnt, welches keinen Verstoß gegen den Arbeitsvertrag darstellt, kann der Arbeitnehmer verlangen, dass die Abmahnung zurückgenommen und aus der Personalakte entfernt wird. Eine Kündigung ist natürlich auch dann nicht möglich, wenn ein zu Unrecht abgemahntes Verhalten wiederholt wird.

Mehrere Abmahnungen zur gleichen Zeit?

Soll nicht nur ein Fehlverhalten des Arbeitnehmers abgemahnt werden, sollten Sie für jede einzelne Verfehlung unbedingt eine separate Abmahnung entwerfen!

Ist nämlich in einer Abmahnung, die mehrere Fehlverhalten des Arbeitnehmers zugleich aufführt, eines nicht oder nicht in der Form abmahnbare, kann die gesamte Abmahnung hinfällig sein.

Wer ist zur Abmahnung befugt?

Berechtigt ist jeder Mitarbeiter, der befugt ist, dem Arbeitnehmer **verbindliche Anweisungen zu erteilen**. Das muss also nicht unbedingt der Dienstvorgesetzte, sondern kann auch der unmittelbare Fachvorgesetzte oder der vom Arbeitgeber beauftragte Rechtsanwalt sein.

Wie lange wirkt eine Abmahnung?

Eine Abmahnung wird nicht nach dem Ablauf einer bestimmten Frist automatisch wirkungslos. Vielmehr ist über den Verlust der Abmahnungswirkung durch Zeitablauf anhand der Umstände des Einzelfalles zu entscheiden.

Welche Rechte hat der Arbeitnehmer?

Grundsätzlich ist vor Ausspruch der Abmahnung der Arbeitnehmer anzuhören. Dies gilt auch dann, wenn kein Tarifvertrag und keine Betriebsvereinbarung hierzu das vorsieht. Wenn eine Abmahnung in die Personalakte aufgenommen wird, hat der Mitarbeiter das Recht zur Aufnahme seiner Gegendarstellung in die Personalakte. Darüber hinaus hat der Mitarbeiter nach einer bestimmten Zeit Anspruch auf Entfernung einer infolge Zeitablaufs unwirksamen Abmahnung aus der Personalakte. Dasselbe gilt, wenn er sich vor Gericht erfolgreich gegen die Abmahnung gewehrt hat. Auch dann ist die Abmahnung aus der Personalakte zu entfernen.

Muster:

Abmahnung

Sehr geehrte/r Herr/Frau XY,

zu unserem Bedauern mussten wir feststellen, dass Sie Ihre arbeitsvertraglichen Pflichten verletzt haben. Ihr nachstehend geschildertes Verhalten veranlasst uns, Sie auf die ordnungsgemäße Erfüllung Ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten hinzuweisen.

Genauere Schilderung des Sachverhaltes, keine Pauschalangaben!

Wir fordern Sie hiermit ausdrücklich auf, das oben genannte Verhalten zukünftig zu unterlassen und Ihre Pflichten aus Ihrem Arbeitsvertrag ordnungsgemäß zu erfüllen. Im Falle einer Wiederholung des in der Abmahnung gerügten Fehlverhaltens behalten wir uns ausdrücklich vor, das Arbeitsverhältnis ordnungsgemäß, gegebenenfalls auch außerordentlich fristlos zu kündigen.

Eine Durchschrift dieser Abmahnung wurde Ihrer Personalakte beigelegt.

(Unterschrift)

Dieses Merkblatt soll – als Service Ihrer IHK – nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.