

DIE ARBEITS- RECHTLICHE ABMAHNUNG

Leitfaden für Arbeitnehmer –
Wann darf eine Abmahnung erteilt werden
und wie können Sie darauf reagieren?



ÜBERSICHT

TEIL 1: Arbeitsrechtliche Grundlagen

- Abmahnung erhalten? Diese Tipps sollten Sie beachten4
- Rechtliche Grundlage für eine Abmahnung 5
- 3 Funktionen einer rechtswirksamen Abmahnung 6
- Gründe für eine Abmahnung8
- Unwirksamkeit einer Abmahnung 10
- Formelle Anforderungen und Fristen 12

TEIL 2: Rechtliche Möglichkeiten

- Möglichkeiten nach einer Abmahnung 14
- Entfernung der Abmahnung aus der Personalakte 16



TEIL 1

Arbeitsrechtliche Grundlagen



ABMAHNUNG ERHALTEN? DIESE TIPPS SOLLTEN SIE BEACHTEN

Im Laufe eines Arbeitslebens kann es vorkommen, dass Sie als Arbeitnehmer durch ein bestimmtes Fehlverhalten Pflichten aus Ihrem Arbeitsvertrag verletzen. In diesem Falle steht Ihrem Arbeitgeber die rechtliche Möglichkeit zu, Ihnen eine Abmahnung als Warnung zu erteilen und mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen zu drohen, wenn das Fehlverhalten nicht eingestellt wird. Beachten Sie deswegen folgende Tipps, wenn Sie eine Abmahnung erhalten haben:

- Vermeiden Sie emotionale, unkontrollierte Reaktionen
- Geben Sie keine unbedachte schriftliche Rechtfertigung ab
- Unterschreiben Sie nichts auf der Abmahnung
- Prüfen Sie, ob die Vorwürfe gerechtfertigt sind
- Denken Sie über eine Entschuldigung bei Ihrem Arbeitgeber nach
- Überprüfen Sie die Abmahnung mit einem Anwalt
- Prüfen Sie, ob eine Gegendarstellung sinnvoll ist oder nicht
- Sichern Sie sich durch eine Rechtsschutzversicherung ab
- Prüfen Sie eine mögliche Klage vor Gericht
- Holen Sie sich Unterstützung von Ihrem Betriebsrat



HILFREICHE DOWNLOADS:

- ▶ **Checkliste 1** Abmahnung erhalten? Nächste Schritte

RECHTLICHE GRUNDLAGE FÜR EINE ABMAHNUNG IM ARBEITSRECHT

Als Rechtsgrundlage gilt **§ 314 Abs. 2 BGB**, in dem die Notwendigkeit einer Abmahnung vor Ausspruch einer verhaltensbedingten Kündigung als Grundsatz der Verhältnismäßigkeit definiert wird. Damit soll dem Arbeitnehmer vor einer drohenden Kündigung die Möglichkeit gegeben werden, das vertragswidrige Fehlverhalten zu unterlassen.

Kurz zusammengefasst

- ✓ Eine Abmahnung darf nicht pauschal ausgesprochen werden, sondern muss immer Bezug auf ein konkretes Fehlverhalten nehmen.
- ✓ Die Abmahnung ist meist Voraussetzung für eine verhaltensbedingte Kündigung. Deswegen stellen Arbeitsgerichte hohe Anforderungen an eine wirksame Abmahnung.
- ✓ Je nach Schwere der Pflichtverletzung reicht bereits eine Abmahnung als Voraussetzung für eine Kündigung. Bei weniger schwerwiegendem Fehlverhalten und Berücksichtigung des bisherigen Verhaltens kann auch mehrmals eine Abmahnung erteilt werden.
- ✓ Fehlverhalten sollte unverzüglich abgemahnt werden, aber auch im Nachhinein kann der Arbeitgeber für weit zurückliegende Verstöße eine Abmahnung aussprechen. Eine vorgeschriebene Frist gibt es nicht.
- ✓ Der Arbeitnehmer sollte ausreichend Zeit haben, sein Fehlverhalten zu korrigieren, bevor eine Kündigung ausgesprochen werden sollte (ca. 4 Wochen).
- ✓ Eine Abmahnung kann schriftlich oder mündlich erteilt werden. Gesetzliche Vorgaben für die formelle Ausführung einer Abmahnung gibt es nicht.
- ✓ Jeder unmittelbar weisungsbefugter Vorgesetzter darf eine Abmahnung erteilen.
- ✓ Die Notwendigkeit einer Abmahnung besteht nicht, wenn
 - das Beschäftigungsverhältnis nicht älter als 6 Monate (Probezeit) ist.
 - der Mitarbeiter nicht unter den allgemeinen Kündigungsschutz fällt, weil er in einem Kleinbetrieb mit bis zu 10 Beschäftigten angestellt ist.

3 FUNKTIONEN EINER RECHTSWIRKSAMEN ABMAHNUNG

Damit eine Abmahnung im rechtlichen Sinne wirksam ist, gibt es grundsätzlich 3 Funktionen, die inhaltlich erfüllt werden müssen:

Rügefunktion

Pflichtverstoß/Aufforderungsfunktion

Warnfunktion

Eine Abmahnung kann mündlich oder schriftlich erteilt werden und hat immer die Aufgabe, einen Verstoß gegen arbeitsvertragliche Pflichten konkret unter Angabe von Datum, Ort, Zeit und unter Umständen Zeugen darzulegen und zu dokumentieren. Pauschale Aussagen oder Aufzählungen reichen an dieser Stelle nicht aus. Häufig wird eine Abmahnung schriftlich erteilt und mit zur Personalakte genommen, um die Beweiskraft zu gewährleisten.

Der Arbeitgeber weist auf die Arbeitspflicht hin und rügt explizit in der Abmahnung das konkrete vertragswidrige Verhalten zusammen mit der deutlichen Aufforderung, dieses Fehlverhalten in Zukunft zu unterlassen. So wissen Sie als Arbeitnehmer genau, welches vertragswidrige Verhalten Ihr Arbeitgeber ab sofort nicht mehr dulden wird.

Um einen weiteren Verstoß zu unterbinden, droht der Arbeitgeber mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen bis hin zu einer möglichen Kündigung. Durch die Warnfunktion muss deutlich werden, dass eine Fortsetzung des Fehlverhaltens nicht akzeptiert und die Kündigung des Arbeitsverhältnisses als letztes Mittel eingesetzt wird.

Durch diese 3 Funktionen soll mit der Abmahnung zum einen der Arbeitnehmer auf sein Fehlverhalten aufmerksam gemacht werden mit dem Ziel, dieses in Zukunft zu unterlassen und so letztendlich das Arbeitsverhältnis aufrechterhal-

ten zu können, zum anderen wird aber auch so bei erneutem Pflichtverstoß arbeitsrechtlich eine mögliche verhaltensbedingte Kündigung vorbereitet.



HILFREICHE DOWNLOADS:

- ▶ **Formular 1** Muster Abmahnung

GRÜNDE FÜR EINE ABMAHNUNG

Eine Abmahnung darf erst dann erteilt werden, wenn Sie wissentlich oder sogar vorsätzlich mit Ihrem Fehlverhalten Ihre arbeitsvertraglichen Haupt- und Nebenpflichten nicht ordnungsgemäß erfüllen – Ihr Arbeitgeber benötigt demnach einen **triftigen Grund**. Auch die Schwere des Verstoßes sowie die **Verhältnismäßigkeit** einer Abmahnung muss er dabei berücksichtigen – nicht jeder Fehler am Arbeitsplatz ist gleichzeitig auch abmahnungswürdig.



Häufige Gründe für eine Abmahnung, z. B.:

- ✓ Absichtliche Beschädigung von Arbeitsgeräten/-material
- ✓ Alkoholkonsum am Arbeitsplatz
- ✓ Arbeitsverweigerung
- ✓ Beleidigung von Vorgesetzten/Kollegen
- ✓ Körperliche Gewalt gegenüber Vorgesetzten/Kollegen
- ✓ Missachtung der Arbeitszeit durch häufiges Zuspätkommen oder unerlaubte Pausen
- ✓ Missachtung von geltenden Sicherheitsvorschriften oder Dienstanweisungen
- ✓ Private Nutzung von Internet, E-Mails oder Telefon trotz Verbot

Bedeutung einer Abmahnung

Sollten Sie tatsächlich gegen arbeitsvertragliche Pflichten verstoßen haben, ist die Abmahnung eine ernstzunehmende Warnung des Arbeitgebers – jedoch auch nicht mehr. Wenn Sie ab sofort das abgemahnte Fehlverhalten unterlassen, sind in der Regel keine direkten weiteren Konsequenzen zu befürchten.

Erst bei einer Wiederholung des gleichen Pflichtverstoßes müssen Sie damit rechnen, dass der Arbeitgeber eine Kündigung ausspricht.

- ✓ Rauchen trotz Rauchverbot
- ✓ Rufschädigung zu Lasten des Unternehmens
- ✓ Schlecht- oder Minderleistung
- ✓ Straftaten, z. B. Betrug oder Diebstahl
- ✓ Unangemessenes Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen oder Kunden
- ✓ Unentschuldigte Fehlzeiten
- ✓ Unerlaubte Ausübung einer Konkurrenztaetigkeit
- ✓ Verspätete Anzeige von Krankmeldungen
- ✓ Verstoß gegen Geheimhaltungspflichten

UNWIRKSAMKEIT EINER ABMAHNUNG

Da eine Abmahnung auch Voraussetzung für eine verhaltensbedingte Kündigung ist, stellt der Gesetzgeber **hohe Anforderungen** an den Inhalt einer Abmahnung. Dies bedeutet, dass der Arbeitgeber bei einer Abmahnung Fehler machen kann, die zur **Unwirksamkeit** führen können und die durch einen möglichen, anschließenden Kündigungsschutzprozess auch eine Kündigung anfechtbar machen. Ebenso kann eine Abmahnung auch durch falsche Annahmen des Arbeitgebers schlichtweg ungerechtfertigt sein.



Häufige Ursachen für eine ungerechtfertigte oder unzulässige Abmahnung, z. B.:

- ✘ Das gerügte Fehlverhalten stellt keine Pflicht aus dem Arbeitsvertrag dar
- ✘ Die 3 geforderten Bestandteile einer Abmahnung sind nicht vollständig enthalten (z. B. werden keine arbeitsrechtlichen Konsequenzen angedroht)
- ✘ Der Arbeitgeber kann die Pflichtverletzung nicht beweisen (z. B. durch fehlende Zeugen)
- ✘ Sie wurden fälschlicherweise für das Fehlverhalten eines anderen Kollegen verantwortlich gemacht
- ✘ Die Formulierung der Vertragsverletzung ist zu pauschal gehalten



UNWIRKSAME ABMAHNUNG ERHALTEN?

Sollten Sie feststellen, dass Ihre Abmahnung unwirksam ist, kann es sinnvoll sein, erstmal nichts zu unternehmen. Wenn es zu einer Kündigung kommen sollte, haben Sie in einem Kündigungsschutzprozess – sofern Sie unter den allgemeinen Kündigungsschutz fallen – gute Möglichkeiten, gegen die erteilte Abmahnung vorzugehen. Die Unterstützung vor Gericht durch einen Anwalt ist dabei sinnvoll.

- ✘ Die Pflichtverletzung wird nicht konkret benannt und dokumentiert (z. B. durch fehlende Zeitangabe des Verstoßes)
- ✘ Die Abmahnung wurde von einem Unbefugten ausgestellt und unterschrieben
- ✘ Mehrere Pflichtverstöße werden zusammen in einer Abmahnung gerügt, wovon einer falsch ist (ein falscher Vorwurf führt zur Unwirksamkeit der Abmahnung)
- ✘ Expliziter Hinweis auf die Arbeitspflicht fehlt (z. B. Angabe der Arbeitszeit bei häufigem Zuspätkommen)

FORMELLE ANFORDERUNGEN UND FRISTEN

Die Form einer Abmahnung ist **gesetzlich nicht geregelt**, hier gibt es außer den **3 inhaltlichen Funktionen**, die eine Abmahnung erfüllen muss, keine weiteren Vorgaben.

Auch gibt es **kein gesetzliches Schriftformerfordernis** bei einer Abmahnung, diese kann sowohl schriftlich (z. B. auch per Mail) als auch mündlich erteilt werden. Einzige Bedingung ist, dass der Arbeitnehmer die Abmahnung auch als solche erkennt und versteht. Aufgrund der stärkeren Beweiskraft vor dem Arbeitsgericht wird die Abmahnung meist schriftlich erteilt.



Unterschied zu einer Ermahnung

In manchen Fällen zieht der Arbeitgeber eine bloße Ermahnung einer „harten“ Abmahnung als Reaktionsmöglichkeit auf eine Pflichtverletzung vor. Erst die Androhung von arbeitsrechtlichen Konsequenzen unterscheidet eine Ermahnung von einer Abmahnung, egal wie dein Arbeitgeber die Rüge bezeichnet. Prüfen Sie somit unbedingt, ob alle 3 Bestandteile einer Abmahnung erfüllt werden oder nicht.

Fristen einer Abmahnung

Eine Abmahnung ist gesetzlich **nicht fristgebunden** und kann zu **jeder Zeit** erteilt werden – entweder unmittelbar nach dem aufgetretenen Fehlverhalten oder auch noch Monate danach. Da der Arbeitgeber aber ein wirtschaftliches und betriebliches Interesse an die vollständige Erfüllung der Arbeitspflicht hat, wird er meist die Abmahnung zeitnah aussprechen, um eine Verhaltensänderung und somit Verbesserung der Umstände kurzfristig zu erreichen.

Sollte eine Abmahnung erst im Nachhinein ein Fehlverhalten rügen, was lange zurückliegt, dann verliert die Abmahnung juristisch bei einer möglichen Klage mit der Zeit an Kraft.

Eine gültige Abmahnung und damit der Verbleib in der Personalakte kann **nicht verjähren**, verliert jedoch mit der Zeit an Warnfunktion, wenn sich der Arbeitnehmer sonst vertragsmäßig verhält. Eine unwirksame Abmahnung muss dagegen unverzüglich aus der Personalakte entfernt werden. Sie können zudem auch die **Rücknahme** der Abmahnung aus der Personalakte einfordern.



TEIL 2

Rechtliche Möglichkeiten



MÖGLICHKEITEN NACH EINER ABMAHNUNG

Sollten Sie eine Abmahnung erhalten haben, können Sie als Arbeitnehmer unterschiedlich darauf reagieren – entscheidend ist, ob Sie das vorgeworfene Fehlverhalten für gerechtfertigt oder für ungerechtfertigt halten.



Diese Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:



**Unternehmen
Sie nichts**

Falls Ihre Abmahnung berechtigt ist, diese aber die formellen Voraussetzungen (z. B. fehlende Warnfunktion) nicht erfüllt, sollten Sie Ihren Arbeitgeber nicht unnötig auf diesen Umstand aufmerksam machen, da der Arbeitgeber Ihnen sonst eine korrigierte und somit rechtswirksame Abmahnung neu erteilen kann.



**Suchen Sie das
Gespräch mit Ihrem
Vorgesetzten**

Prüfen Sie die Vorwürfe. Wenn diese berechtigt sind, sollten Sie eine Entschuldigung in Betracht ziehen. Dies drückt auch Ihr Interesse an einer positiven Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses aus. Sollten die Vorwürfe unbegründet oder falsch sein, tragen Sie zur Klärung bei und bitten Sie den Arbeitgeber, die Abmahnung zu widerrufen.



**Geben Sie eine
Gegendarstellung ab**

Die Erstellung einer Gegendarstellung ist immer dann sinnvoll, wenn in der Abmahnung die Vorwürfe unzutreffend sind oder das Geschehen falsch dargestellt wurde. Mit der Gegendarstellung schildern Sie Ihre Sicht der Dinge. Der Arbeitgeber muss diese zudem mit in die Personalakte nehmen. Im Falle eines Prozesses ist die Gegendarstellung vorteilhaft, weil die Richter beide Sichtweisen überprüfen können. Sollte Ihre Gegendarstellung vor Gericht plausibel sein, kann eine Abmahnung dadurch auch weniger gewichtet werden. Mit der Gegendarstellung machen Sie Ihren Vorgesetzten jedoch auch auf mögliche Fehler in der Abmahnung aufmerksam, was zu Ihrem Nachteil werden könnte, da Ihnen Ihr Arbeitgeber dann einfach eine neue und korrigierte Abmahnung erteilen kann und diese vor Gericht unter Umständen nicht mehr anfechtbar ist.



Schalten Sie den Betriebsrat ein

Betriebsräte haben bei Abmahnungen, anders als bei Kündigungen, grundsätzlich kein Anhörungs- oder Mitbestimmungsrecht (außer eine bestehende Betriebsvereinbarung räumt dem Betriebsrat ein Mitbestimmungsrecht ein). Sie können aber Beschwerde beim Betriebsrat einreichen, wenn z. B. Arbeitsüberlastung oder andere betriebliche Abläufe zu Ihrem Fehlverhalten geführt haben. Der Betriebsrat ersetzt zwar keine Rechtsberatung, kann aber zwischen Ihnen und Ihrem Arbeitgeber vermitteln mit dem Ziel, die Abmahnung unter Umständen zurückzunehmen oder z. B. in eine Ermahnung umzuwandeln. Spätestens bei einer möglichen Kündigung hat der Betriebsrat jedoch ein Recht darauf, die erteilte Abmahnung inhaltlich als Kündigungsvoraussetzung zu überprüfen.



Schalten Sie einen Anwalt ein

Wenn Sie aufgrund Ihrer Abmahnung eine Kündigung befürchten, sollten Sie einen Anwalt für Arbeitsrecht einschalten. Als Experte kann er Ihre Abmahnung rechtlich überprüfen und Sie bei der Erstellung einer Gegendarstellung unterstützen. Zudem sollten Sie abwägen, ob die Abmahnung Ihrem beruflichen Fortkommen schadet – auch dann profitieren Sie von der Erfahrung eines Anwalts bei der Prüfung auf Wirksamkeit. Da eine Abmahnung Voraussetzung für eine verhaltensbedingte Kündigung ist, stellt das Arbeitsgericht hohe inhaltliche Anforderungen an diese. Sollte ein Vorwurf nicht richtig sein oder weist die Abmahnung formale Fehler auf, erkennt ein Anwalt diese und kann diese vor Gericht anfechten.



Klagen Sie auf Richtigstellung und Entfernung aus der Personalakte

Denken Sie immer daran: eine Klage kann das Betriebsklima nachhaltig verschlechtern und sollte nur als letzte Möglichkeit in Betracht gezogen werden. Das Gericht prüft die Rechtmäßigkeit der Abmahnung und nimmt deine Gegendarstellung zur Entscheidungsfindung hinzu. Sollte die Abmahnung unwirksam sein, muss der Arbeitgeber diese unverzüglich aus der Personalakte entfernen und gegebenenfalls falsche Vorwürfe öffentlich richtig stellen und zurücknehmen.



HILFREICHE DOWNLOADS:

- ▶ **Formular 2** Muster Gegendarstellung

ENTFERNUNG DER ABMAHNUNG AUS DER PERSONALAKTE

Wenn Sie als Arbeitnehmer eine Abmahnung erhalten, ist dies ein unschönes Gefühl und zudem bleibt die Sorge vor einer möglichen Kündigung. Es gibt aber unterschiedliche Möglichkeiten, eine ungerechtfertigte oder gerechtfertigte Abmahnung aus der Personalakte löschen zu lassen.

Entfernung einer ungerechtfertigten Abmahnung aus der Personalakte

Eine Abmahnung ist dann rechtswidrig, wenn u. a.

- kein konkreter Pflichtverstoß genannt wird,
- unwahre Tatsachen behauptet werden,
- das Verhalten des Arbeitnehmers unverhältnismäßig bewertet wird.

In diesen Fällen wird das Persönlichkeitsrecht des Arbeitnehmers beeinträchtigt, deswegen kann er sofortige Löschung aus der Personalakte verlangen. Wenn der Arbeitgeber dieser Aufforderung nicht nachkommt, kann die Entfernung auch gerichtlich eingeklagt werden.



Gültigkeit der Abmahnung

Generell gilt: Eine wirksame Abmahnung verjährt nicht und verliert nicht an Gültigkeit. Sollte jedoch der Arbeitnehmer sein Verhalten positiv verändern, verliert die Abmahnung mit der Zeit an Wirkung.

Entfernung einer gerechtfertigten Abmahnung aus der Personalakte

Eine wirksame Abmahnung verjährt nicht und verbleibt somit auf unbestimmte Zeit in der Personalakte, jedoch sieht die Rechtsprechung häufig vor, dass die Wirkung nach 2 – 3 Jahren an Bedeutung nachlässt, sodass man sich bei einer anschließenden Kündigung nur noch sehr schwer darauf beziehen kann.

Eine ältere Abmahnung in der Personalakte kann zudem von Nachteil sein, wenn Sie sich z. B. innerhalb des Unternehmens auf eine neue Stelle bewerben möchten, selbst wenn es nach der Abmahnung zu keinem weiteren Fehlverhalten mehr gekommen ist.

Deswegen sollten Sie Ihren Arbeitgeber darauf hinweisen, dass Sie Ihr Fehlverhalten nach der Abmahnung eingestellt und sich nichts mehr zu Schulden kommen lassen haben. Bitten Sie ihn deshalb, die vor längerer Zeit erteilte Abmahnung aus der Personalakte zu entfernen.

Eine Klage auf Entfernung aus der Personalakte sollte immer der letzte Weg sein: Für Arbeitsgerichte ist in diesem Falle relevant, wie schwer der Pflichtverstoß war – je schwerer, desto länger hat die Abmahnung Wirkung. Ebenso wird Ihr weiteres Verhalten nach der Abmahnung berücksichtigt.



HILFREICHE DOWNLOADS:

- ▶ **Formular 3** Muster Antrag auf Entfernung aus der Personalakte
- ▶ **Formular 4** Muster Klage auf Entfernung aus der Personalakte



Im Arbeitsrecht zu Hause.

Herausgeber:

ALTHOFF ARBEITSRECHT
Lüttringhauser Straße 9
42897 Remscheid

Tel.: 02191 842484-0
Fax: 02191 842484-99
info@arbeitsrecht-althoff.de

 althoffarbeitsrecht
 althoffarbeitsrecht
 Althoff Arbeitsrecht