

ABMAHNUNG

Begriff und Funktion der Abmahnung

In einer Abmahnung bringt der Arbeitgeber seine Missbilligung für ein vertragswidriges Verhalten des Arbeitnehmers zum Ausdruck. Zugleich droht er Rechtsfolgen für die Zukunft an, sofern das missbilligte Verhalten nicht geändert wird.

Eine Abmahnung verfolgt im Wesentlichen **vier Funktionen**:

- **Hinweisfunktion**
Der Arbeitnehmer wird auf ein bestimmtes Verhalten hingewiesen.
- **Ermahnungsfunktion**
Der Arbeitgeber ermahnt den Arbeitnehmer aufgrund des bestimmten Verhaltens.
- **Androhungs- und Warnfunktion**
Dadurch wird der Arbeitnehmer gewarnt, es wird ihm eine Sanktion für die Zukunft angedroht
- **Dokumentationsfunktion**
Das abgemahnte Verhalten wird in der Personalakte des Arbeitnehmers dokumentiert. Diese Dokumentation spielt für die Zukunft eine wichtige Rolle: Mehrere Abmahnungen zusammen können zur fristlosen Kündigung führen.
Grundsätzlich reicht eine Abmahnung aus, um bei wiederholter Verfehlung eine außerordentliche Kündigung auszusprechen.

Eine Abmahnung ist allerdings **entwertet**, wenn der Arbeitnehmer ihre Warnung nicht mehr ernst nehmen muss, weil etwa die Kündigung stets jahrelang nur angedroht wurde.

Rechtsschutz des Arbeitnehmers

Der Abmahnung muss grundsätzlich eine **Anhörung des Arbeitnehmers** vorausgehen. Eine Abmahnung ohne vorherige Anhörung des Betroffenen ist grundsätzlich rechtswidrig, und der Arbeitnehmer kann nach §§ 611, 242 BGB die Entfernung aus der Personalakte verlangen.

Dies wird laut BAG als vertraglich vereinbarte Nebenpflicht angesehen werden müssen (*Vgl. die Entscheidung des Bundesarbeitsgerichts (BAG) vom 13.10.1988 - Aktz.:6 AZR 144/85*).

Der Arbeitnehmer hat ein Recht auf eine **schriftliche Gegendarstellung**, die ebenfalls in die Personalakte aufgenommen werden muss.

Durch die Aufnahme der Abmahnung in die Personalakte des Betroffenen kann dieser in seinem beruflichen Fortkommen erheblich beeinträchtigt werden. Das Gegendarstellungsrecht ändert daran wenig.

Aufgrund des Arbeitsvertrages kann der Arbeitnehmer daher **Rücknahme** der Abmahnung aus der Personalakte und **Vernichtung** verlangen, wenn durch Form oder Inhalt der Abmahnung ein falsches Bild des Arbeitnehmers gezeichnet wird (§ 611 i. V. m. §§ 241 II, 242 BGB oder aufgrund § 1004 I 1 BGB analog i.V.m. dem allg. Persönlichkeitsrecht).

Jedoch sind auch sachlich berechtigte und formal richtige Abmahnungen nicht für die Ewigkeit geschrieben: Zwar gibt es keine bestimmte Frist, nach der eine Abmahnung ihre Wirkung verliert. Das Bundesarbeitsgericht geht jedoch grundsätzlich davon aus, dass eine "Löschung" aus der Personalakte nach zwei Jahren in Betracht kommt, wenn der Arbeitnehmer Anlass zu der Hoffnung gibt, dass der mit der Abmahnung verbundene disziplinarische Hinweis Folgen zeigt.

Sonstiges

Wenn die Abmahnung (z. B. aufgrund der fehlenden Anhörung) formell unwirksam ist, muss der Arbeitnehmer nach Auffassung des Bundesarbeitsgerichtes (BAG) klar machen, dass er die Abmahnung für unbeachtlich hält. Anderenfalls behält sie Ihre **Warnfunktion** und kann bei einer Kündigung berücksichtigt werden.

Wenn der Arbeitnehmer erwarten darf, dass der Arbeitgeber die Verhaltensweise hinnimmt, kann das Recht abzumahnern **verwirkt** sein. Diese Frage hängt sehr **von den Umständen des Einzelfalls** ab. Hier dürfte man aber eher von Wochen als von Monaten reden. Jedenfalls wird man einen engen zeitlichen Zusammenhang erwarten dürfen. Allerdings können Abmahnung auch über Jahre Bestand behalten. Die Bestandsdauer kann auch von der Schwere des Vergehens abhängen.

Abmahnungen dürfen nicht im Arbeitszeugnis dokumentiert werden, um das berufliche Fortkommen des Arbeitnehmers nicht zu gefährden.

Im kirchlichen Bereich ist es vielerorts üblich, dass erst mit der **dritten Abmahnung** auch die außerordentliche Kündigung ausgesprochen werden kann.

Abmahnungen sind in der Regel die Vorstufen der außerordentlichen Kündigung, die dann als letztes Mittel (*ultima ratio*) gewählt wird. Nach dem Erhalt einer Abmahnung sollte also höchste Vorsicht und Vertragstreue geboten sein.

Dieses Informationsblatt wurde unter Anwendung größter Sorgfalt nach bestem Wissen zusammengestellt und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Änderungen und Irrtümer bleiben vorbehalten und begründen keinen Rechtsanspruch auf Schadenersatz oder sonstige zivilrechtliche Ansprüche.

Zusammenstellung: Ansgar Schlei | mail@ansgar-schlei.de

© September 2016 | www.ansgar-schlei.de