

13. Mai 2021

Abmahnung – Was der Arbeitgeber zu beachten hat

Eine Abmahnung ist das Mittel der Wahl, wenn der Arbeitgeber bei dem Arbeitnehmer einen Leistungsmangel zu beanstanden hat.

Funktion der Abmahnung

Eine Abmahnung fungiert als Warnung. Der Arbeitnehmer wird vom Arbeitgeber gewarnt, dass arbeitsrechtliche Konsequenzen folgen können, wenn der Arbeitnehmer sein Verhalten nicht ändert. Dem Arbeitnehmer wird so die Möglichkeit eingeräumt, ein Fehlverhalten abzustellen. Aber: eine wirksame Abmahnung zu verfassen, stellt den Arbeitgeber häufig vor ein Problem, so dass viele Abmahnungen angegriffen werden können.

Voraussetzungen

Zunächst muss eine Abmahnung nicht schriftlich erfolgen, sondern kann auch mündlich ergehen. Allerdings empfiehlt sich die Schriftform, da nur so der genaue Inhalt der Abmahnung festgestellt werden kann.

Am schwierigsten für den Arbeitgeber ist, dass die Abmahnung bestimmt genug sein muss. Der Abmahnung muss klar zu entnehmen sein, welches Verhalten abgestellt werden soll. Zur Verdeutlichung sollen folgende Beispiele dienen:

1. Der Arbeitnehmer ist häufig unpünktlich. Nach wiederholter Verspätung mahnt der Arbeitgeber das Verhalten an und schreibt in seiner Abmahnung:

„Wegen häufiger Unpünktlichkeit“.

Der Arbeitnehmer wird ja wissen, wann er zu spät gekommen ist. Genau hier liegt der Fehler. Auch wenn dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer bewusst ist, wann der Arbeitnehmer zu

spät gekommen ist, muss die Abmahnung die Zeiten auch enthalten. Richtig wäre z.B.:

„Sie kamen am DATUM um UHRZEIT zu spät, vorgeschriebener Arbeitsbeginn wäre um UHRZEIT gewesen.“

2. Ein Arbeitnehmer erbringt unzureichende Leistungen. Anstatt zu formulieren:

„Sie erbringen unzureichende Leistungen“

muss die Abmahnung deutlich machen, welche Leistung genau unzureichend war, z.B. in dem die Leistung konkret mit vereinbarten Leistungszielen verglichen wird.

Wichtig ist auch, dass die Abmahnung einen Hinweis enthält, dass im Wiederholungsfall, Inhalt und Bestand des Arbeitsverhältnisses gefährdet sind. Denn nur so entfaltet die Abmahnung die vorgesehene Warnfunktion. Ebenfalls kann die Warnfunktion entfallen, wenn ein Arbeitnehmer eine Vielzahl von Abmahnungen erhält. Dann verliert die Warnung ihre Wirkung, da der Arbeitnehmer annehmen kann, dass sein Verhalten auch weiterhin keine arbeitsrechtlichen Folgen hat.

Selbstverständlich muss die Abmahnung auch beim Arbeitnehmer ankommen, da ansonsten natürlich auch nicht von einer Warnfunktion ausgegangen werden kann.

Abmahnung und die Personalakte

Nach ca. zwei Jahren ohne weitere gleichgelagerte Abmahnungen verliert die Abmahnung ebenfalls ihre Warnfunktion und kann aus der Personalakte entfernt werden. Der Arbeitgeber muss sie aber nur nach Aufforderung entfernen.

Wie viele Abmahnung sind notwendig?

Hartnäckig hält sich das Gerücht, der Arbeitgeber könne erst eine Kündigung aussprechen, nach einer bestimmten Anzahl von Abmahnungen. Das ist falsch. Es gibt genug Kündigungsgründe, für die der Arbeitgeber keine Abmahnung benötigt. Umgekehrt wird eine unwirksame Kündigung auch nicht wirksam, weil der Arbeitgeber vorher den Arbeitnehmer abgemahnt hat.

Generell lohnt sich im Zweifelsfalle immer die anwaltliche Beratung und Überprüfung Ihrer Lage.

Gerne prüfen wir in einem kostenlosen Erstberatungsgespräch Ihren Fall und beraten Sie zu einer Abmahnung oder einer Kündigung.

[Klicken Sie hier, um zum Download unseres kostenlosen Arbeitsrecht-Soforthilfepakets zu kommen. Es enthält alle wichtigen Themen rund um Kündigung, Abfindung und zu beachtende Fristen.](#)

[Guido Lenné](#)

Rechtsanwalt aus der Anwaltskanzlei Lenné.

Rechtsanwalt Lenné ist auch Fachanwalt für Bank- und Kapitalmarktrecht.

Wir helfen Ihnen gerne! [Kontaktieren](#) Sie uns. Oder vereinbaren Sie [hier online einen Termin](#) für eine telefonische kostenfreie Erstberatung.

- [Facebook](#)
- [Twitter](#)
- [WhatsApp](#)
- [E-mail](#)

[Zurück](#)