

Infoblatt **Arbeitsrecht für Arbeitgeber**

Abmahnung im Arbeitsverhältnis – Was muss der Arbeitgeber wissen?

Die Abmahnung ist ein zentrales Instrument des Arbeitsrechts.

Sie dient dazu, vertragswidriges Verhalten zu rügen, den Arbeitnehmer zur Verhaltensänderung aufzufordern und gleichzeitig zu warnen, dass im Wiederholungsfall arbeitsrechtliche Konsequenzen – bis hin zur Kündigung – drohen.

Rechtlich beruht die Abmahnung auf dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit (§ 314 Abs. 2 BGB). Sie ist regelmäßig Voraussetzung für eine verhaltensbedingte Kündigung und dokumentiert, dass der Arbeitgeber zuvor ein milderes Mittel gewählt hat.

Funktionen der Abmahnung

Eine wirksame Abmahnung erfüllt drei zentrale Funktionen:

Rügefunktion: Das beanstandete Verhalten wird konkret beschrieben und als Pflichtverstoß gerügt.

Hinweis- und Aufforderungsfunktion: Der Arbeitnehmer wird darauf hingewiesen, welches Verhalten künftig erwartet wird.

Warnfunktion: Es wird unmissverständlich klargestellt, dass bei einer Wiederholung arbeitsrechtliche Konsequenzen – insbesondere eine Kündigung – drohen.

Wann ist eine Abmahnung erforderlich?

Eine Abmahnung ist immer dann erforderlich, wenn der Arbeitnehmer ein Verhalten zeigt, das er steuern oder ändern kann. Dazu zählen insbesondere:

- wiederholte Unpünktlichkeit,
- verspätete Krankmeldung oder fehlende Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung,
- Missachtung von Arbeitsanweisungen,
- Arbeitsverweigerung oder respektloses Verhalten gegenüber Vorgesetzten,
- unangemessene Kommunikation (auch über soziale Medien),
- Verstöße gegen betriebliche Regeln oder Compliance-Vorgaben.

Keine Abmahnung ist erforderlich bei besonders schwerwiegenden Pflichtverletzungen, die das Vertrauensverhältnis endgültig zerstören – etwa bei Diebstahl oder tätlichem Angriff. Dies sollte aber zwingend zuvor geprüft werden. Es handelt sich um absolute Ausnahmefälle.

Formelle Anforderungen

Die Abmahnung ist formfrei, kann also theoretisch auch mündlich ausgesprochen werden.

In der Praxis ist aber ausschließlich die schriftliche Form empfehlenswert, da sie im Streitfall beweissicher dokumentiert. Beachten Sie dabei:

- Die Abmahnung sollte zeitnah zum Fehlverhalten erfolgen.
- Der Arbeitnehmer sollte sie zur Kenntnis nehmen und den Empfang bestätigen.
- Der Sachverhalt muss vorher vollständig geprüft sein – ein einmal abgemahnter Vorfall kann später nicht erneut als Kündigungsgrund herangezogen werden.
- Jede Pflichtverletzung sollte in einem separaten Schreiben abgemahnt werden.

Inhaltliche Anforderungen – Aufbau einer rechtssicheren Abmahnung

Eine Abmahnung ist nur wirksam, wenn sie klar, präzise und vollständig ist. Sie muss folgende Punkte enthalten:

1. Darstellung des Sachverhalts

Der konkrete Pflichtverstoß wird genau beschrieben – mit Datum, Ort und gegebenenfalls Uhrzeit (wie ein Polizeibericht).

Beispiel: „Am 20.11.2024 waren sie krank und sind nicht zur Arbeit erschienen, ohne über das krankheitsbedingte Nichterscheinen unverzüglich zu informieren. Erst am 22.10.2024 haben wir von Ihrer Arbeitsunfähigkeit durch Vorlage eines ärztlichen Attestes erfahren.“

2. Hinweis auf die verletzte Pflicht und Aufforderung zur Vertragstreue

Beispiel: „Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie verpflichtet sind, sich bei Krankheit stets unverzüglich – das heißt üblicherweise bis 09:00 Uhr desselben Tages – bei Ihrem Vorgesetzten krankzumelden und diesen über Ihre Arbeitsunfähigkeit zu informieren. Es genügt nicht, lediglich eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zu übersenden.“

3. Warnung vor Konsequenzen

Hier neigen Arbeitgeber in der Praxis gern dazu, sich selbst ein Bein zu stellen, in dem besonders weich formuliert wird. Das ist nicht zu empfehlen, denn ohne Warnfunktion ist es keine Abmahnung.

Beispiel: „Wegen dieses Fehlverhaltens mahnen wir Sie hiermit ab. Sollte sich ein derartiger Verstoß wiederholen, müssen Sie mit der Kündigung Ihres Arbeitsverhältnisses rechnen.“

Damit erfüllt das Schreiben die Rüge-, Hinweis- und Warnfunktion und ist als Beweismittel im Kündigungsschutzverfahren belastbar.

Typische Fehler, die Arbeitgeber vermeiden sollten

- Zu allgemeine Formulierungen („Sie sind häufig unpünktlich“)
- Mehrere Pflichtverstöße in einem Schreiben
- Fehlende Warnfunktion („Wir bitten um künftig bessere Zusammenarbeit“) Zu lange Wartezeit zwischen Vorfall und Abmahnung
- Unverhältnismäßigkeit – etwa Abmahnung bei einmaliger, geringfügiger Verfehlung
- Mangelnde Dokumentation oder fehlender Nachweis des Zugangs

Löschung und Aufbewahrung

Eine Abmahnung darf nicht unbegrenzt in der Personalakte bleiben. Sie ist zu entfernen, wenn:

- der zugrunde liegende Vorfall lange zurückliegt,
- das Arbeitsverhältnis beendet wurde,
- oder kein berechtigtes Aufbewahrungsinteresse mehr besteht (§ 17 Abs. 1 DSGVO).

Handlungsempfehlungen für Arbeitgeber

1. Abmahnungen stets schriftlich und konkret formulieren.
2. Zeitnah handeln – möglichst innerhalb weniger Tage nach dem Vorfall.
3. Sachverhalt prüfen und dokumentieren, bevor Sie abmahnen.
4. Trennung zwischen Sachverhalt, Rüge und Warnung deutlich machen.
5. Kopie in der Personalakte ablegen und Empfang bestätigen lassen.
6. Vor einer verhaltensbedingten Kündigung stets prüfen, ob ausreichende Abmahnungen vorliegen.
7. Bei Unsicherheiten juristischen Rat einholen, bevor Sie tätig werden.

Fazit

Die Abmahnung ist kein formaler Akt, sondern ein wichtiges rechtliches Steuerungsinstrument. Richtig eingesetzt, kann sie Missverständnisse klären, Konflikte entschärfen und die Grundlage für ein stabiles Arbeitsverhältnis schaffen. Fehlerhaft formuliert, gefährdet sie dagegen die Wirksamkeit einer späteren Kündigung.

Haben Sie weitere Fragen zum Arbeitsrecht?

Mit mehr als 30jähriger Erfahrung zählt sich die Kanzlei KLEFFNER Rechtsanwälte im allgemeinen Arbeitsrecht, vor allem aber bei der Beratung und Begleitung von betrieblichen Versorgungswerken zu den bundesweit führenden Anwaltskanzleien.

Ihr Ansprechpartner:

KLEFFNER Rechtsanwälte
Rechtsanwaltsgesellschaft mbH
Sophia Junker

Kirschallee 1, 04416 Markkleeberg
Telefon: 0341 580 622 36
Fax: 0341 580 622 37
Mail: info@kleffner-rechtsanwaelte.de
Internet: www.kleffner-rechtsanwaelte.de