**Checkliste: Abmahnung und Allgemeines**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aufgaben** | **Was ist zu tun?** | **Erledigt** |
| **Erklärung** | * Die Abmahnung ist eine rechtsfolgliche Androhung (Kündigung) aufgrund einer Missbilligung eines Fehlverhaltens * Der Begriff ist nicht gesetzlich definiert, sondern von Rechtsprechungen entwickelt * Erwähnung in § 314 Abs. 2 Satz 1 BGB und in § 4 Abs. 1 BeschäftigungsG | ❏ |
| **Abgrenzung** | * Ermahnung aufgrund eines Pflichtverstoßes, jedoch keine Kündigung und keine sonstigen Arbeitsrechtlichen Auswirkungen * Betriebsbußen in Form von Ordnungsstrafen (Verhängung einer Betriebsvereinbarung) | ❏ |
| **Funktion** | * Grundlage für eine verhaltensbedingte Kündigung sind Beweise und Dokumentationen, Hinweise/Erinnerungen und Warnungen/AnKündigungen * Erfüllung der Funktion durch Einhaltung eines bestimmten Inhalts/Aufbaus | ❏ |
| **Form** | * Die Form kann mündlich oder schriftlich erfolgen * Schriftlich kann durch eine Betriebsvereinbarung oder einen Tarifvertrag vorgeschrieben werden | ❏ |
| **Fristen** | * Es gibt keine Frist für den Ausspruch einer Abmahnung * Der Anspruch kann allerdings verwirken * Reaktionsloses Hinnehmen des vertragswidrigen Verhaltens durch Arbeitgeber über längere Zeit * Dadurch konnte für Arbeitnehmer Eindruck entstehen, Verhalten habe keine Arbeitsrechtlichen Konsequenzen | ❏ |
| **Abmahnungsberechtigte** | * Jeder Arbeitgeber ist zu einer Abmahnung berechtigt * Zusätzlich sind Personen befugt, der Arbeitnehmern Arbeitsanweisungen erteilen darf und auf den Arbeitgeber Abmahnungsrecht erteilen darf Personal-, Abteilungsleiter, Geschäftsführer und andere Vorgesetzte) | ❏ |