**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 darfPersonal-, Abteilungsleiter, Geschäftsführer und andere Vorgesetzte)
 | ❏ |