

Kdy je Abmahnung neplatná?

Publikováno: 15. února 2024 – Vytýkací dopis zaměstnavatele adresovaným zaměstnanci v pracovním poměru představuje důležitý nástroj k upozornění na nesprávné chování zaměstnanců a zároveň funguje jako předstupeň možného ukončení pracovního poměru. Takové napomenutí či vytýkací dopis znají i v Německu. Německy se mu říká *Abmahnung* a působí jako jednoznačný varovný signál, že se zaměstnanec dopustil nějakého pochybení. *Abmahnung* má za cíl vytvořit základ pro lepší budoucí spolupráci. Zaměstnanec by se měl s tímto chováním vážně a konstruktivně vyrovnat a společně se zaměstnavatelem najít řešení situace.

Pro zaměstnavatele je důležité přesně dodržovat právní rámec při vydávání *Abmahnung* – neboť nepřesné nebo právně chybné *Abmahnung* může ztratit svou platnost. Ačkoliv pracovní právo nepředepisuje vytýkací dopis žádnou specifickou formu, obsah by měl být proto přesně a v souladu se specifickými okolnostmi formulován. To je zejména relevantní, pokud má vytýkací dopis sloužit později jako základ pro ukončení pracovního poměru.

Právní základy *Abmahnung*

Základním pravidlem je: Pracovní právo nestanovuje žádné specifické právní požadavky na formulaci *Abmahnung*. Spíše vyplývá nutnost vytýkací dopis z principu proporcionality: Tento zásada je zakotvena v § 314 odst. 2 Občanského zákoníku (BGB), kde se především uplatňuje ve vztahu k mimořádným výpovědím v dlouhodobých závazkových vztazích. Tento princip proporcionality tvoří základ pro vytýkací dopis v pracovním poměru tím, že stanoví stupňovaný systém reakcí zaměstnavatele na porušení povinností zaměstnancem. Na prvním místě stojí upozornění jako čistá výtká bez hrozby dalších pracovněprávních důsledků. Napomenutí následuje jako další vyšší stupeň a konečně (mimořádné) ukončení pracovního poměru jako nejintenzivnější prostředek.

Napomenutí plní tři základní funkce: dokumentaci, výtky a varování. Na prvním místě je varovná funkce: *Abmahnung* tedy neslouží jako trest za již spáchané porušení povinností, ale má za cíl předcházet budoucím přestupkům. Prostřednictvím explicitního varování má být zaměstnanci jasné, že opakované chybné chování povede k vážným důsledkům až po výpověď. Funkce výtky má za úkol upozornit zaměstnance na specifické, netolerovatelné chování. Písaná forma vytýkací dopis navíc umožňuje dokumentační funkci, která může být relevantní pro vedení důkazů v případě sporu o ochranu před výpovědí.

Platnost *Abmahnung*

Forma *Abmahnung* není pevně stanovena a může proto proběhnout jak ústně, tak písemně. Nicméně z důvodů dokazování je písemné napomenutí vhodné – protože pro svou účinnost musí být *Abmahnung* zaměstnanci nejen doručeno, ale také jím aktivně vnímáno. Zaměstnavatelům se proto doporučuje nechat si potvrzení o přijetí *Abmahnung* písemně potvrdit, například prostřednictvím podepsané kopie. Před vydáním *Abmahnung* by mělo dojít k pečlivému přezkoumání skutečností. Platí totiž, že jednou napomenutý skutek nemůže být znovu použit jako základ pro výpověď – bez ohledu na závažnost přestupku.

Pokud je vydáno vícero *Abmahnung* za podobné přestupky, aniž by zaměstnavatel hrozbu výpovědi včas realizoval, může to oslabit účinnost *Abmahnung* a nakonec i možné pozdější výpovědi. Takovému hromadění *Abmahnung* je tedy lepší se vyvarovat. Zaměstnavatelé by nakonec měli vzít v úvahu, že účinnost *Abmahnung* jako varování klesá, čím delší doba od jednání, které je předmětem *Abmahnung*, uplynulo. Vytýkací dopis může také zcela ztratit svou platnost – například pokud může zaměstnanec na základě chování zaměstnavatele předpokládat, že jeho chování nebude mít pracovněprávní následky.

Jaké obsahové předpoklady musí *Abmahnung* splňovat?

Aby bylo *Abmahnung* platné, musí být zároveň výtkou i varováním. Ve výtce zaměstnavatel přesně a jasně definuje, za které konkrétní chování zaměstnance napomenutí vystavil. Každé napomenutí obsahuje datum, čas, místo a případně i jména svědků předmětné události. Dále musí přesně specifikovat, která ustanovení pracovní smlouvy zaměstnanec porušil. Obecné odkazy – jako například na dodržování povinnosti mlčenlivosti – nejsou dostatečné. Pro splnění varovné funkce je navíc nutné zaměstnanci jasně sdělit, jaké chování se od něj v budoucnu očekává. Mělo by být tedy nepochybně objasněno, že při opakování chybného chování je třeba počítat s dalšími pracovněprávními důsledky, a v případě potřeby i s výpovědí.

Abmahnung tedy musí splňovat následující údaje:

- Detailní popis incidentu: Například „Dne 30.01.2024 jste začali pracovat ve 9:45 hodin, což představuje zpoždění o 75 minut.“
- Uvedení konkrétního porušení povinnosti: Například „To je v rozporu s § 6 Vaší pracovní smlouvy.“
- Výzva k budoucímu dodržování podmínek smlouvy: Například „Očekáváme, že budete v budoucnu dodržovat pracovní dobu a začínat včas.“
- Upozornění na možné pracovněprávní důsledky při opětovném porušení: Například „V případě opakování si vyhrazujeme právo podniknout pracovněprávní kroky, které mohou zahrnovat ukončení Vašeho pracovního poměru.“

Je podpis nutný?



Zaměstnavatelé obvykle žádají o podpis, aby dokumentovali přijetí *Abmahnung* a použili jej jako důkaz v případě výpovědi z důvodu chování. Nicméně obecně neexistuje povinnost pro zaměstnance *Abmahnung* podepsávat. Místo toho se obecně doporučuje to nedělat – zejména pokud vytýkací dopis obsahuje formulace jako „přijato a akceptováno“. Podpis by v případě právního sporu mohl být interpretován jako uznání chybného chování a tak ve sporu oslabit pozici zaměstnance, pokud by se později chtěl proti výpovědi ohradit. Zaměstnavatel by pak musel spoléhat na alternativní důkazy, jako jsou svědecké výpovědi.

Jaké důvody existují pro neplatnost *Abmahnung*?

Abmahnung je považováno za důležitou předpoklad pro výpověď z důvodu chování – a právě proto pracovní soudy pečlivě zkoumají právní oprávněnost napomenutí. To platí i v případě procesu o odstranění *Abmahnung* z personálního spisu zaměstnance. Aby bylo *Abmahnung* právně účinné, musí splňovat řadu požadavků – a podle toho existuje také mnoho důvodů, proč může ztratit svoji platnost.

Nedostatek důkazů

Jedním z nejčastějších důvodů pro neplatnost *Abmahnung* je nedostatečné důkazní břemeno ze strany zaměstnavatele. Pro účinné *Abmahnung* musí zaměstnavatel dokázat, že zaměstnanec skutečně porušil své smluvní povinnosti. Pokud důkazy chybí nebo jsou důvody pro *Abmahnung* nedostatečné, platnost takového napomenutí je zpochybněna. To se stává například, když je zaměstnanec napomínán za nesplnění prodejních cílů, které nebyly možná realistické nebo smluvně stanovené.

Chybějící dokumentace

Platnost *Abmahnung* silně závisí na pečlivém vyšetření a dokumentaci chybného chování ze strany zaměstnavatele. Platné *Abmahnung* musí jasně ukazovat na porušené smluvní povinnosti, obsahovat výzvu k změně chování a varovat před pracovněprávními důsledky v případě opakování. Pokud některý z těchto prvků chybí, může být vytýkací dopis neúčinný. V procesu musí zaměstnavatel dokázat vznesená obvinění. Často to selhává kvůli nedostatečným svědectvím nebo nejistým vzpomínkám, což může výrazně snížit věrohodnost obvinění. Vytýkací dopis musí přesně a detailně popsat chybné chování zaměstnance. Obecné výtky jako „Nepracujete dost pečlivě“ nebo „Opakovaně jste přicházeli pozdě“ nejsou dostatečné. Zaměstnanec musí přesně rozumět, které chování je kritizováno a jak by ho měl změnit.

Chyby v hromadném *Abmahnung*

Pokud zaměstnavatel v *Abmahnung* shrne více chybných chování a alespoň jedno z těchto chování není správné nebo není popsáno dostatečně přesně, celé varování se stává neplatným. I při opakovaném správně

identifikovaném chybném chování se tedy nesmí vyslovit výpověď z důvodu chování.

Podpis nesprávné osoby

Vytýkací dopis musí vyslovit osoba k tomu oprávněná, jako je personální odpovědný nebo přímý nadřízený. *Abmahnung* podepsané neoprávněnou osobou je neplatné – i když k tomu došlo kvůli nemoci nebo dovolené odpovědné osoby.

Co nesmí *Abmahnung* obsahovat?

V napomenutí by se měly vyhnout určité obsahy, protože jsou buď právně nepřipustné, oslabují účinnost vytýkacího dopisu nebo mohou vést k možným nedorozuměním. Patří sem:

- Požadavky, které přesahují pracovní poměr: *Abmahnung* by se mělo omezit na aspekty relevantní v rámci pracovního poměru a pracovní smlouvy. Vytýkací dopis, které se týká chování mimo službu, jež nemá vliv na pracovní poměr, je tedy často neúčinné – zaměstnavatel se musí omezit na chování, které přímo souvisí s pracovními smluvními povinnostmi.
- Odkazy na chování mimo službu: *Abmahnung* by se také nemělo vztahovat na soukromý život zaměstnance, pokud toto chování nemá přímý dopad na pracovní poměr.
- Uražlivé nebo diskriminační výroky: Jakákoli forma urážlivých, dehonestujících nebo diskriminačních poznámek je v napomenutí nepřipustná. To zahrnuje osobní útoky, rasistické nebo sexistické komentáře a jakoukoli formu šikany.
- Výhrůžky nebo zastrašování: I když může a mělo by *Abmahnung* poukazovat na možné důsledky opakovaného chybného chování, mělo by se vyhnout výhrůžkám nebo zastrašování. Komunikace by měla být vždy – ústně i písemně – profesionální a věcná.
- Odkazy na osobní názory nebo pocity: *Abmahnung* by se mělo soustředit na objektivní skutečnosti a ne na subjektivní názory nebo pocity vedoucího nebo zaměstnavatele.
- Návrhy změn, které nejsou proveditelné nebo jsou nepřiměřené: Požadované změny chování v napomenutí musí být realistické a přiměřené. Nemožné nebo nevhodné požadavky mohou oslabit platnost *Abmahnung*.



Zacházení s *Abmahnung*

Zaměstnanci mají různé možnosti, jak reagovat na *Abmahnung*. Především existuje možnost sepsat protiargumentaci nebo podat námítku do personálního spisu. Mohou se také obrátit na provozní nebo personální oddělení a stěžovat si tam na *Abmahnung*. To doporučujeme hlavně tehdy, pokud *Abmahnung* souvisí s problémy na pracovišti, jako je vysoký pracovní tlak nebo organizační nedostatky. Pamatujte ale na to, že provozní zaměstnanci nejsou oprávněni poskytovat právní poradenství, ale spíše pomáhají řešit vnitřní problémy. Někteří zaměstnanci se pokoušejí přimět zaměstnavatele k odvolání *Abmahnung* – v případě potřeby i podáním žaloby na pracovní soud s cílem dosáhnout odstranění *Abmahnung* z personálního spisu. Zde je však důležité přesně dodržet formálně-právní kroky a zohlednit také praktické aspekty.

Jak nejlépe reagovat na *Abmahnung*?

Při obdržení vytýkacího dopisu zachovejte klid a myslete na to, že samotné *Abmahnung* nic neznamena. Zaměstnanci by si měli vzít čas na důkladné promyšlení situace a obvinění – často to pomáhá lépe pochopit pozici zaměstnavatele. Okamžitá písemná reakce nebo komentář k napomenutí není nutná a obvykle ani není vhodná. Zaměstnavatelé někdy stanovují lhůty pro reakci, unáhleá odpověď ale často vede k nevýhodě pro zaměstnance.

Místo toho je třeba nejprve pečlivě prozkoumat a pochopit obvinění. Pokud je například přetížení prací důvodem kritizovaného chování, mělo by se to pečlivě zdokumentovat a případně prodiskutovat s kolegy. Bez ohledu na důvod napomenutí by se však mělo vyhnout potvrzení na vytýkací dopis, že obvinění jsou oprávněná. Takové prohlášení se může později použít proti zaměstnanci –

navíc není povinnost souhlasit s obviněním v jakékoli formě. Často navíc postačí pouhá omluva.

Může se člověk ohradit proti *Abmahnung*?

Při obdržení *Abmahnung* se mnoho lidí pochopitelně chystá bránit. Na to máte pochopitelně právo, pokud ale situace dospěje až k právním krokům, prodiskutujte své rozhodnutí raději s právníkem. Často vytýkací dopis nesplňuje potřebné právní standardy a je tedy napadnutelné. Právník může prozkoumat napomenutí na právní nedostatky a doporučit odpovídající kroky, které slibují úspěch při odporu. V této souvislosti může být uzavření právní ochrany také rozumným krokem, zvláště pokud hrozí další napomenutí nebo výpověď. Nabízí finanční jistotu pro případ, že by se staly potřebné právní kroky.

Možností odporu je napsání protiargumentace. Každý zaměstnanec má právo napsat takovou protiargumentaci, která se pak připojí k personálnímu spisu. Rozhodnutí, zda je protiargumentace rozumná, závisí na individuálních okolnostech případu: Na jednu stranu nabízí příležitost jasně objasnit vlastní perspektivu a možná nedorozumění. Na druhou stranu může být protiargumentace zejména nerozumná, pokud tím zaměstnavateli usnadní krok k výpovědi. Pokud se člověk rozhodne pro odpor, formulace by měla být v každém případě přesná a promyšlená, aby posílila vlastní pozici. Možností je také žaloba proti *Abmahnung*, tu ale dobře zvažte. Zvláště v soukromém sektoru může mít žaloba nežádoucí důsledky – bez právníka se do toho raději nepouštějte.

Co se stane, když *Abmahnung* odmítnu přijmout?

Odmítnutí podepsat vytýkací dopis obvykle nemá vliv na jeho platnost. *Abmahnung* zůstává oficiálním a účinným dokumentem, který se může později v pracovněprávních sporech nebo při výpovědi použít jako důkaz. Zároveň by samotná odmítnutí podepsat napomenutí neměla přímo vyvolat pracovněprávní důsledky. Podpis zaměstnance slouží obvykle jen jako důkaz pro zaměstnavatele, že zaměstnanec napomenutí přijal. Nicméně zůstává důležité věnovat se obsahu napomenutí. V napomenutí se obvykle popisuje chybné chování zaměstnance a vyzývá k změně chování nebo k přijetí určitých opatření pro řešení problému.

Pokud zaměstnanec tyto výzvy ignoruje a nepodnikne žádné kroky k nápravě kritizovaného chování nebo k vyřešení uvedeného problému, může to vést k dalším důsledkům: V takových případech obvykle zaměstnavatel zahajuje další kroky, které mohou v nejhorším případě vést až k ukončení pracovního poměru.

FAQ – Otázky a odpovědi na téma *Abmahnung*

Co dělat, když zaměstnanec *Abmahnung* nepodepíše?



Pokud se zaměstnanec odmítne napomenutí podepsat, zůstává napomenutí i tak platné – podpis slouží především jako důkaz doručení. Zaměstnavatel může i přesto zdokumentovat, že zaměstnanci napomenutí předložil a ten odmítl podpis, například pomocí poznámky v dopise s napomenutím nebo svědky. Důležité je, aby zaměstnavatel jasně a objektivně vysvětlil obsah napomenutí a důvody pro chybné chování zaměstnance a dodržel právní rámec.

Kolik *Abmahnung* vede k výpovědi?

Zákon nestanoví, kolikrát musíte dostat vytýkací dopis, než dostanete [výpověď v Německu](#). Vše vždy závisí na konkrétním případě. Obecně může stačit i jedno napomenutí, zejména u vážných přestupků. U méně závažných nebo různorodých chybných chování je obvyklé, že se vysloví několik napomenutí před výpovědí. Můžete ale také za méně závažné jednání, jako je třeba surfování po internetu o pracovní době, dostat vytýkací dopisy, výpověď vám za ně ale nejspíš nehrozí. Rozhodující je, aby napomenutí konkrétně pojmenovala chybné chování a ujasnila, že pokud nedojde ke změně chování, hrozí výpověď.

Může člověk dostat *Abmahnung* i za jednorázovou chybu?

Abmahnung můžete dostat i za jednorázovou chybu – zejména pokud je přestupek vážný a dojde k významnému porušení pracovních povinností. Závažnost chyby a související porušení povinností stanovených v pracovní smlouvě jsou klíčové pro odůvodnění *Abmahnung*. I při jednorázovém chybném chování by napomenutí mělo zaměstnance vyzvat ke změně chování a poukázat na důsledky v případě opakování.

Jaké další opatření mají zaměstnavatelé k dispozici?

Kromě vytýkacích dopisů mají zaměstnavatelé k dispozici různá opatření, jak reagovat na chybné chování zaměstnanců. Patří sem například rozhovor se zaměstnancem jako možnost probrat chování a společně najít řešení, dále přesun nebo přeřazení zaměstnance do jiného oddělení či pozice. V závažných případech přichází v úvahu i okamžitá výpověď, zejména když je chybné chování tak vážné, že pokračování pracovního poměru znamená další problémy. V určitých situacích jsou také právně přípustné pracovní právní sankce jako snížení bonusů nebo mzdy.

Závěr

Zaměstnanci, kteří obdrží vytýkací dopis, by ho měli v každém případě brát vážně – i když s napomenutím nesouhlasí nebo ho nechtějí podepsat. Pečlivé prozkoumání obvinění, případně s podporou právníka specializujícího se na pracovní právo, a adekvátní reakce na požadavky uvedené v napomenutí jsou nyní na místě, aby se předešlo dalším negativním důsledkům v pracovním vztahu. Nakonec je důležité zůstat otevřený komunikaci s nadřízenými a

uvědomit si, že proaktivní a konstruktivní přístup je klíčem k vyjasnění situace. V mnoha případech se tak najde řešení, které je pro obě strany uspokojivé – i bez právního sporu.