

Nejčastější důvody pro Abmahnung

Publikováno: **23. února 2024** – *Abmahnung* neboli písemná výtka zaměstnavatele na pracovišti je zvláště nepříjemná věc. Přestože jde jen o způsob, jak upozornit na nesprávné chování zaměstnanců, tento vytýkácí dopis nelze podceňovat. *Abmahnung* se v praxi považuje za oficiální varování a může vést až k výpovědi z důvodu chování. V jakých případech může zaměstnavatel *Abmahnung* vůbec vydat a jaké jsou nejčastější důvody pro taková napomenutí? V tomto článku vysvětlujeme, jak může dojít k *Abmahnung* ze strany zaměstnavatele a za jakých okolností může takové napomenutí ohrozit pracovní poměr.

Význam *Abmahnung* v kontextu pracovního práva

Abmahnung v pracovním právu vychází ze zásady proporcionality. Tuto zásadu najdeme i v § 314 odst. 2 BGB, který upravuje mimořádnou výpověď z dlouhodobého smluvního vztahu. Představuje formální výtku, kterou může vyjádřit jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec, pokud druhá strana poruší své povinnosti. Obvykle následuje jako reakce zaměstnavatele na porušení povinností ze strany zaměstnance. Nejmírnější opatření je tzv. upomínka, po ní následuje *Abmahnung* a v krajním případě mimořádná výpověď.

Vytýkácí dopis neboli *Abmahnung* v pracovním právu plní několik funkcí. Na jednu stranu zaměstnanci jasně ukazuje, že jeho chování je nepřijatelné. Na druhou stranu slouží jako varování a dává zaměstnanci příležitost změnit své chování, aby se vyhnul dalším pracovním právním důsledkům. Vytýkácí dopisy jsou také důležitou podmínkou pro další kroky, jako je výpověď z důvodu chování. V případě pracovních sporů slouží *Abmahnung* i jako důkazní dokumentace pro prokázání nesprávného chování.

Kolikrát můžu dostat *Abmahnung*, než přijde výpověď?

Obecně neexistuje pevně stanovený počet vytýkácích dopisů, který by byl nutný pro výpověď. *Abmahnung* se vždy vztahuje k určitému incidentu a nesmí být přímo použito jako základ pro pozdější výpověď. Pro výpověď z důvodu chování musí být zpochybněné chování opakované a tedy odpovídat chování, na které byla již dříve udělena *Abmahnung*. Příkladem takového opakování může být opakované pozdní příchody, pokud již bylo udělené *Abmahnung* za toto chování. Jedno *Abmahnung* tedy ve většině případů není dostatečné pro výpověď. Teprve když dostanete několik vytýkácích dopisů za stejné jednání, je možné uvažovat o výpovědi.

Výjimky existují u závažných porušení, jako je sexuální obtěžování nebo tělesné ublížení. Ty mohou oprávnit k okamžité výpovědi i bez předchozí *Abmahnung*. I zde se posuzuje proporcionalnost, zda důvody pro *Abmahnung* opravňují k výpovědi, nebo zda je výpověď bez *Abmahnung* právně oprávněná.

Za jaké jednání můžu dostat *Abmahnung*?

Důvody pro *Abmahnung* jsou rozmanité. Typickými důvody jsou porušení pracovněprávních povinností nebo ignorování firemních pravidel. Nejčastější důvody pro *Abmahnung* zahrnují:

- Neoznámená nemoc
- Neodeslaná nebo opožděná neschopenka
- Neomluvená absence
- Ignorování pracovních pokynů
- Odmítnutí práce
- Podvody s pracovní dobou
- Konzumace alkoholu na pracovišti
- Vykonávání zakázaných vedlejších činností
- Odmítnutí přesčasů
- Špatné chování vůči nadřízeným, kolegům nebo zákazníkům (např. urážky)
- Soukromé používání internetu během pracovní doby
- Špatný výkon práce
- Kouření bez povolení
- Narušení provozního míru
- Zpoždění
- Sexuální obtěžování
- Krádež

Existuje tedy řada důvodů, které mohou zaměstnavatele vést k vydání *Abmahnung* vůči zaměstnanci. Výtky zaměstnavatele jsou v podstatě zaměřeny na upozornění zaměstnance na jeho nesprávné chování a dávají mu příležitost k nápravě. Ačkoliv jsou výtky obvykle odůvodněny chováním, některé důvody pro *Abmahnung* mohou také představovat trestný čin, což v některých případech oprávně nejen k okamžité výpovědi, ale může mít i jiné trestněprávní následky.



Co předchází *Abmahnung*?

Před vydáním písemného *Abmahnung* může dojít také k ústní nebo písemné upomínce. Jedná se pouze o upozornění na chování, které není v souladu s pracovní smlouvou, aniž by byly hrozící další důsledky. V této fázi zaměstnavatel upozorňuje zaměstnance na určité chování nebo nedostatky výkonu. Tato předstupeň slouží k včasnému upozornění na možné problémy a dává zaměstnanci příležitost zlepšit své chování, než dojde k závažnějším opatřením. Ústní upomínka probíhá obvykle neformálně a přímo od nadřízeného. Při ní se projednávají nedostatky, formulují se jasné očekávání a ukazují se možné důsledky. Písemná upomínka naopak již má formalizovanější charakter a písemně dokumentuje chybné chování.

I když tyto předstupně *Abmahnung* nepřinášejí bezprostřední pracovněprávní důsledky, slouží jako varování pro případ, že by sporné chování pokračovalo. Je v zájmu obou stran včas vstoupit do konstruktivního dialogu a společně vypracovat řešení, aby se předešlo pracovněprávnímu sporu.

Jaké chování často vede k *Abmahnung*?

Oficiální *Abmahnung* se v pracovním světě často vyslovují kvůli různým chováním, které porušuje pracovněprávní povinnosti nebo firemní pravidla. Jednou z nejčastějších příčin je neomluvená absence nebo opakovaná nepřesnost na pracovišti. Také porušování firemních předpisů, krádež, odmítání práce nebo nevhodné chování vůči kolegům nebo nadřízeným patří mezi důvody pro výtku zaměstnavatele. V některých případech vedou k vydání *Abmahnung* také porušení pravidel ochrany osobních údajů, neautorizované sdílení firemních tajemství nebo hrubé porušení bezpečnostních předpisů. Přitom taková napomenutí jsou přípustná pouze v případě, že jsou založena na takovém jednání ze strany zaměstnance, které

dokáže ovládat vlastní vůlí. *Abmahnung* tedy nelze vyslovit za situace, které zaměstnanec nemohl ovlivnit.

Co není důvodem pro výtku?

Ne všechna chování nebo situace opravňují zaměstnavatele k vyslovení *Abmahnung*. Stává se, že zaměstnavatelé vydávají *Abmahnung* zaměstnancům kvůli časté nemoci. Avšak *Abmahnung* z důvodu nemoci není oprávněná, protože se nejedná o ovladatelné chování. Výtky jsou v této souvislosti přiměřené pouze v případě, že jsou neschopenky opakovaně odevzdávány pozdě nebo vůbec. Základem pro *Abmahnung* musí být vždy princip proporcionality. To znamená, že výtka není oprávněná, pokud jde o drobné prohřešky. Například, pokud zaměstnanec přijde třikrát pět minut pozdě. V tomto případě není dodržena proporcionalita, protože *Abmahnung* je v tomto případě příliš přísný důsledek jednání, které jinak nemá vliv na bezpečnost nebo provoz na pracovišti. Přesto je to na uvážení zaměstnavatele a závisí na konkrétních okolnostech případu.

Může se zaměstnanec bránit?

Zaměstnanci mají zásadně právo bránit se proti *Abmahnung*, pokud si myslí, že je neoprávněné nebo nepřiměřené. Prvním krokem často bývá sepsání stanoviska, ve kterém zaměstnanec vyloží svůj pohled na věc. Je důležité předložit konkrétní argumenty a možná osvobozující fakta. V mnoha případech je vhodné vyhledat právní poradenství, ať už od Betriebsratu, advokáta nebo odborů. V případě zjevně neoprávněných *Abmahnungen* lze zvážit i soudní přezkum.

Kdy je *Abmahnung* neplatná?

Kromě důvodů pro napomenutí se klade i otázka: „[Kdy je *Abmahnung* neplatná?](#)“ Za určitých okolností může být výtka zaměstnavatele opravdu neplatná, zejména pokud nesplňuje požadavky podle zákona nebo aspekt proporcionality. Například pokud není písemná, nespecifikuje konkrétní porušení nebo diskriminuje zaměstnance ve jeho právech. *Abmahnung* by mělo být jasně a srozumitelně formulováno a informovat zaměstnance o možných důsledcích. Ignorování lhůt také může ovlivnit platnost *Abmahnung*, například pokud není vydáno včas po porušení nebo nesprávném chování. Pokud má zaměstnanec pochybnosti o oprávněnosti napomenutí, je vhodné obrátit se na specialistu na pracovní právo a v případě potřeby podniknout právní kroky.

Může zaměstnanec napomenutí odmítnout?

Zaměstnanci nemohou *Abmahnung* přímo odmítnout, protože jde o formální opatření ze strany zaměstnavatele. Nicméně mají možnost podat proti výtce písemný nebo ústní nesouhlas a přitom prezentovat svůj pohled na věc. Odmítnutí se spíše projevuje formou nesouhlasu a snahy o vyvrácení obvinění nebo dosažení dohody. V případě soudního sporu se odmítnutí často řeší před

pracovním soudem. V takových situacích je doporučeno získat právní poradenství, aby se naplánovaly nejlepší kroky pro vlastní pozici.

FAQ

Může se za neuctivé chování vydávat napomenutí?

Ano, neuctivé chování na pracovišti může v určitých případech představovat důvod pro vydání *Abmahnung*. Zaměstnavatelé mají právo reagovat na neuctivé nebo nevhodné chování – zejména pokud narušuje pracovní atmosféru, ovlivňuje pohodu v týmu nebo porušuje firemní pravidla.

Co se stane, pokud zaměstnanec *Abmahnung* nepřijme?

Přijetí zaměstnancem není nutné, protože jde o jednostranné oznámení ze strany zaměstnavatele. Odmítnutí nebo ignorace však na skutečnosti, že je výtka zaměstnavatele zaznamenána v personálních aktech, nic nemění. Místo toho by měl zaměstnanec na výtku reagovat vhodně, například sepsáním stanoviska nebo vyhledáním právního poradenství, aby posoudil možné důsledky a případně je zmírnil.

Je získání *Abmahnung* vážná záležitost?

Přestože je obdržení *Abmahnung* nepříjemné, samo o sobě to ještě není bezprostřední katastrofa. *Abmahnung* nabízí příležitost k reflexi, ke zlepšení chování a k vyhnutí se vážnějším pracovněprávním následkům. Vhodná reakce zaměstnance může pomoci situaci vyjasnit a minimalizovat možné negativní dopady.

Závěr

Výtka zaměstnavatele i *Abmahnung* hrají v pracovním právu důležitou roli pro upozornění na nesprávné chování a nabízení možnosti k nápravě. Důvody pro vydání *Abmahnung* jsou různorodé a sahají od porušení pracovněprávních povinností až po neuctivé chování na pracovišti. Dále mají zaměstnanci právo bránit se proti neoprávněným *Abmahnungen* nebo alespoň hledat vyjasňující rozhovor se zaměstnavatelem. V případě neoprávněné nebo neplatné *Abmahnung* může být navíc rozumné vyhledat právní poradenství.