

## Musterschreiben an Arbeitnehmer bei schon bestehendem Arbeitsverhältnis

Ort, Datum

Sehr geehrte/r Herr/Frau \_\_\_\_\_,

seit dem 01.08.2022 verlangt der Gesetzgeber schon bei Arbeitsaufnahme neben dem Arbeitsvertrag die Aushändigung eines Nachweises über die wesentlichen Arbeitsbedingungen. Diesem gesetzlichen Erfordernis möchten wir mit diesem Nachweisschreiben nachkommen. Ihre arbeitsvertraglichen Regelungen bleiben hiervon unberührt. Etwaige Änderungen an Ihrem Arbeitsvertrag sind durch dieses Nachweisschreiben ausdrücklich nicht beabsichtigt.

### **Bei befristeten Arbeitsverhältnissen: das Enddatum oder die vorhersehbare Dauer des Arbeitsverhältnisses**

*siehe Arbeitsvertrag*

*Auf ein arbeitsvertragliches Enddatum mit Vollendung des (bitte hier eintragen) Lebensjahrs wird hingewiesen.*

[Erläuterung: Für den Fall, dass ein Enddatum oder die vorhersehbare Dauer des Arbeitsverhältnisses im Arbeitsvertrag nicht geregelt ist, ist eine Befristung – mit Ausnahme der Befristung auf die Regelaltersgrenze – nicht vereinbart. In vielen Arbeitsverhältnissen wird bereits eine Altersgrenze für das Ausscheiden des Arbeitnehmers vorhanden sein, sodass dann nichts weiter zu veranlassen ist.]

### **Der Arbeitsort oder, falls der Arbeitnehmer nicht nur an einem bestimmten Arbeitsort tätig sein soll, ein Hinweis darauf, dass der Arbeitnehmer an verschiedenen Orten beschäftigt werden oder seinen Arbeitsort frei wählen kann**

*siehe Arbeitsvertrag*

*Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie Ihren Arbeitsort nicht frei wählen können.*

Bei Homeoffice: *Aufgrund freiwilliger Vereinbarung haben Sie die Möglichkeit, die Arbeitsleistung an [hier bitte einfügen] Tagen in der Woche von Ihrer häuslichen Arbeitsstätte in [hier bitte einfügen] aus zu erbringen.*

Eventuell: *Die Vereinbarung zum Homeoffice gilt bis auf Weiteres und kann im Falle betrieblicher Erfordernisse Änderungen unterworfen sein.*

### **Eine kurze Beschreibung der vom Arbeitnehmer zu leistenden Tätigkeit**

*siehe Arbeitsvertrag*

[Erläuterung: Falls bislang keine Beschreibung im Arbeitsvertrag abgefasst wurde, wäre diese hierzu ergänzen.]

### **Sofern vereinbart, die Dauer der Probezeit**

*siehe Arbeitsvertrag*

[Erläuterung: Die Probezeit sollte bereits im Arbeitsvertrag festgehalten worden sein. Falls dies nicht der Fall ist, gilt auch keine Probezeit für den Arbeitnehmer.]

**Die Zusammensetzung und die Höhe des Arbeitsentgelts einschließlich der Vergütung von Überstunden, der Zuschläge, der Zulagen, Prämien und Sonderzahlungen sowie anderer Bestandteile des Arbeitsentgelts, die jeweils getrennt anzugeben sind und deren Fälligkeit sowie die Art der Auszahlung**

**Grundgehalt:**

*siehe Arbeitsvertrag/Tarifvertrag*

**Vergütung von Überstunden:**

*siehe Arbeitsvertrag*

Eventuell: *Ist zur Vergütung von Überstunden im Arbeitsvertrag nichts geregelt, gilt die Regelung des § 612 BGB.*

**Zuschläge:**

*Die Höhe und Anspruchsvoraussetzungen von Zuschlägen zu Ihrem Arbeitsverhältnis ergeben sich aus dem anwendbaren Tarifvertrag.*

**Prämien und Sonderzahlung:**

*Ein Anspruch auf einen jährlichen Bonus kann aufgrund der entsprechenden Vereinbarung im Arbeitsvertrag i. V. m. der ergänzenden, jährlich neu abzuschließenden Zielvereinbarung bestehen. Ob und in welcher Höhe ein Anspruch besteht, richtet sich nach dem jeweiligen Grad der Zielerreichung.*

Bei Dienstwagen: *Der geldwerte Vorteil der Privatnutzung des Ihnen gegenwärtig zur Verfügung gestellten Dienstwagens: [hier bitte einfügen]*

Bei arbeitgeberfinanzierter betrieblicher Altersversorgung: *[hier bitte einfügen]*  
*Alle Entgeltbestandteile werden bargeldlos auf das uns angegebene Konto überwiesen.*

[Erläuterung: Vielfach wird die ursprünglich im Arbeitsvertrag festgehaltene Vergütung nicht mehr der aktuellen Lage entsprechen. Hier ist die Lohnbuchhaltung nunmehr gehalten, die aktuelle Vergütung zu berechnen.]

**Die vereinbarte Arbeitszeit, vereinbarte Ruhepausen und Ruhezeiten sowie bei vereinbarter Schichtarbeit das Schichtsystem, der Schichtrhythmus und Voraussetzungen für Schichtänderungen**

*siehe Arbeitsvertrag*

[Erläuterung: Falls es vereinbarte Pausenzeiten gibt, werden diese hier erfasst. Andernfalls genügt ein Hinweis darauf, dass die jeweiligen Pausen nach Absprache stattfinden.]

**Sofern vereinbart, die Möglichkeit der Anordnung von Überstunden und deren Voraussetzungen**

*siehe Arbeitsvertrag*

*Sie sind nach dem Inhalt Ihres Arbeitsvertrags verpflichtet, Überstunden zu leisten. Voraussetzung für die Anordnung von Überstunden sind betriebliche Erfordernisse, insbesondere aufgrund eines nicht planbaren Mehrbedarfs an Arbeit. Der Arbeitgeber hat bei der Anordnung billiges Ermessen und die gesetzlichen Vorgaben zu wahren.*

### **Die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs**

*siehe Arbeitsvertrag*

*Entsprechend der Regelungen des Bundesurlaubsgesetzes steht Ihnen mindestens der gesetzliche Mindesturlaub zu. Falls im Arbeitsvertrag ein höherer Urlaubsanspruch geregelt ist, gilt dieser. Hierzu verweisen wir auf Ihren Arbeitsvertrag.*

Eventuell: *Aktuell beträgt Ihr vertraglicher Urlaubsanspruch XX Tage/Jahr.*

[Erläuterung: Der Urlaubsanspruch wird sich vielfach aus dem Arbeitsvertrag ergeben. Nur wenn es zwischenzeitlich eine Vereinbarung zu einer Erhöhung gab, müssen Sie diesen Anspruch beziffern.]

### **Ein etwaiger Anspruch auf vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung**

*Vorliegend besteht kein Anspruch auf eine vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung.*

### **Wenn der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer eine betriebliche Altersversorgung über einen Versorgungsträger zusagt, der Name und die Anschrift dieses Versorgungsträgers**

*Vorliegend besteht kein Anspruch auf eine betriebliche Altersversorgung. Wir weisen auf die gesetzliche Möglichkeit der Entgeltumwandlung hin.*

### **Das bei der Kündigung des Arbeitsverhältnisses von Arbeitgeber und Arbeitnehmer einzuhaltende Verfahren, mindestens das Schriftformerfordernis und die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses sowie die Frist zur Erhebung einer Kündigungsschutzklage**

*Zu ihrer Wirksamkeit bedarf jede Kündigung des Arbeitsverhältnisses der Schriftform; E-Mails sind unwirksam. Es gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen, die sich mit der Dauer der Betriebszugehörigkeit für beide Parteien verlängern, vgl. § 622 Abs. 2 BGB, es sei denn, der Arbeitsvertrag macht hiervon eine Ausnahme.*

*Wenn Ihnen gekündigt wird und Sie der Meinung sind, dass diese Kündigung sozial ungerechtfertigt oder aus anderen Gründen unwirksam war, so müssen Sie innerhalb von drei Wochen nach Zugang der Kündigung eine Kündigungsschutzklage beim Arbeitsgericht erheben. Andernfalls wird auch eine möglicherweise unberechtigte Kündigung wirksam.*

### **Ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die auf das Arbeitsverhältnis anwendbaren Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen**

*Auf Ihr Arbeitsverhältnis finden keine Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen Anwendung.*

Wir bitten um Kenntnisnahme. Eine Kopie dieses Schreibens wird zu Ihrer Personalakte genommen.

Mit freundlichen Grüßen

[Unterschrift]

---

[Arbeitgeber]

Auf Kopie:

Ich habe heute eine im Original unterzeichnete Abschrift dieses Nachweises erhalten.

Ort, \_\_\_\_\_

[Unterschrift]

\_\_\_\_\_  
[Name Arbeitnehmer]