

RAW-Partner München

Elsenheimerstraße 43
80687 München
Tel.: +49 89 578382-0
Fax: +49 89 578382-50
E-Mail: muc@raw-partner.de

RAW-Partner Bad Wörishofen

Rudolf-Diesel-Straße 11
86825 Bad Wörishofen
Tel.: +49 8247 9670-0
Fax: +49 8247 9670-40
E-Mail: bw@raw-partner.de

RAW-Partner Berlin

Neue Promenade 3
10178 Berlin
Tel.: +49 30 56553-0
Fax: +49 30 56553-10
E-Mail: berlin@raw-partner.de

RAW-Partner Gera

Siemensstraße 49
07546 Gera
Tel.: +49 365 43752-0
Fax: +49 365 43752-29
E-Mail: gera@raw-partner.de

Wie müssen Sie als Arbeitgeber seit dem 01.08.2022 für transparente Arbeitsbedingungen sorgen?

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

der Überarbeitung des Nachweisgesetzes schenkte kaum jemand große Beachtung - dafür schlägt sie, seit das Inkrafttreten zum 01.08.2022 bekannt geworden ist, umso größere Wellen. Denn das Gesetz wurde sowohl inhaltlich als auch von den Fristen her deutlich verschärft.

Zuvor hatten Sie als Arbeitgeber lediglich die Pflicht, Ihren Arbeitnehmern innerhalb eines Monats nach Arbeitsbeginn die Bedingungen des Arbeitsvertrags in Schriftform zu übergeben. Und selbst wenn Sie diese Frist versäumten, hatten Sie keine unmittelbaren Sanktionen zu befürchten. Nun müssen Sie einige Bedingungen bereits am ersten Arbeitstag aushändigen und dann eine deutlich umfangreichere Niederschrift nachreichen als früher. Grundsätzlich gilt das zwar nur für neue Verträge, doch bei Altverträgen gibt es ebenfalls Handlungsbedarf, wenn ein Arbeitnehmer eine entsprechende Anpassung verlangt.

Daher ist es dringend geboten, die bisherigen Vorlagen für Arbeitsverträge an die neuen Regelungen anzupassen und die verkürzten Fristen im Auge zu behalten - nicht zuletzt, um die jüngst eingeführten Geldbußen abzuwenden.



In unserer **Infografik auf der nächsten Seite** erfahren Sie, welche Neuerungen sich durch das neue Nachweisgesetz ergeben und was das für Sie bedeutet. Gerne unterstützen wir Sie bei Einzelfragen, die sich bestimmt ergeben werden.

Mit freundlichen Grüßen

Wie müssen Sie als Arbeitgeber seit dem 01.08.2022 für transparente Arbeitsbedingungen sorgen?

Achtung: Verstöße gegen die neuen Nachweispflichten werden mit bis zu 2.000 € je Fall geahndet!

Handelt es sich um einen Arbeitsvertrag, den Sie für die Zeit ab dem 01.08.2022 abgeschlossen haben oder abschließen werden?

Ja

Nein



Bei einem Neuvertrag müssen Sie dem Arbeitnehmer alle Arbeitsbedingungen in Schriftform - also auf Papier und handschriftlich unterzeichnet - aushändigen. Ein elektronischer Nachweis genügt nicht!

Neue Fristen für die Ausfertigung der Niederschrift:

- **Am ersten Arbeitstag:** Angaben zu den Vertragsparteien, zum Arbeitsentgelt sowie zur Arbeitszeit
- **Sieben Tage nach Arbeitsbeginn:** u.a. Beginn der Tätigkeit, Dauer der Probezeit und ggf. der Befristung des Arbeitsverhältnisses (die Dauer der Probezeit muss im angemessenen Verhältnis zur Dauer der befristeten Tätigkeit stehen), Arbeitsort, Überstundenregelung
- **Binnen eines Monats:** alle übrigen Angaben (s.u.)



Ein Altvertrag, der mit Arbeitsbeginn vor dem 01.08.2022 geschlossen wurde, muss grundsätzlich nicht angepasst werden.

Aber: Wenn der Arbeitnehmer danach verlangt, müssen Sie seinen Vertrag um eine Niederschrift in der neuen detaillierten Form ergänzen!

Dann gelten auch die neuen Fristen: Besonders wichtige Arbeitsbedingungen müssen Sie innerhalb von sieben Tagen in Schriftform vorlegen und die restlichen Angaben innerhalb eines Monats.



Wer alles gleich parat hat, ist klar im Vorteil!

Die vom neuen Nachweisgesetz vorgesehene Staffelung der Fristen sorgt für unnötigen Verwaltungsaufwand und dürfte für das Personalbüro kaum praktikabel sein. Stattdessen sollten **beim Inkrafttreten eines neuen Arbeitsvertrags** immer auch alle erforderlichen Arbeitsbedingungen verschriftlicht und ausgehändigt sein.

Die wichtigsten Angaben, die die Niederschrift zum Arbeitsvertrag außerdem enthalten muss:

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Zusammensetzung und Höhe des Arbeitsentgelts inkl. Überstundenvergütung | <input checked="" type="checkbox"/> Ruhepausen und Ruhezeiten |
| <input checked="" type="checkbox"/> Zuschläge, Zulagen und Prämien sowie etwaige Sonderzahlungen | <input checked="" type="checkbox"/> ggf. Einzelheiten zur Arbeit auf Abruf |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fälligkeit und Auszahlungsform des Arbeitsentgelts | <input checked="" type="checkbox"/> ggf. Anspruch auf von Ihnen bereitgestellte Fortbildungen |
| <input checked="" type="checkbox"/> Kündigungsfrist und das dann einzuhaltende Verfahren sowie Hinweis auf dreiwöchige Frist zur Erhebung einer Kündigungsschutzklage | <input checked="" type="checkbox"/> ggf. Name und Anschrift des Versorgungsträgers der betrieblichen Altersversorgung |
| <input checked="" type="checkbox"/> ggf. Schichtsystem, Schichtrhythmus und Voraussetzungen für Schichtänderungen | <input checked="" type="checkbox"/> ggf. Hinweis auf die Möglichkeit des Mitarbeiters, seinen Arbeitsort frei zu wählen |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Hinweis auf die anwendbaren Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen sowie Regelungen paritätisch besetzter Kommissionen |



Gut zu wissen:

Den Nachweis der wesentlichen Vertragsbedingungen können Sie auch durch einen Verweis auf Kollektivvereinbarungen (z.B. auf Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen) oder auf gesetzliche Regelungen (z.B. beim Urlaubsanspruch) erbringen.



Achtung: Die Neuerungen gelten für alle Arbeitsverträge - auch für die von Aushilfen, die höchstens für einen Monat eingestellt werden!

Gerne stehen wir Ihnen zur Verfügung

Bei Fragen zu weiteren Details wie z.B. den erforderlichen Angaben bei Auslandstätigkeit oder Arbeitnehmerüberlassung sprechen Sie uns an!