

# Neues Nachweisgesetz – Es besteht Handlungsbedarf!

## WAS ARBEITGEBER VOR DEM HINTERGRUND DER GESETZESÄNDERUNG JETZT BEACHTEN MÜSSEN.

### Executive Summary

- Am 1. August 2022 treten weitreichende Änderungen des Nachweisgesetzes (NachwG) in Kraft. Die EU-Richtlinie 2019/1152 „über transparente und vorhersehbare Arbeitsbedingungen“ wurde vom Gesetzgeber in einem entsprechenden Gesetzesentwurf (BT-Drucks. 20/1636) umgesetzt und beschlossen. Für Arbeitgeber besteht Handlungsbedarf.
- Mit diesem GSK Update beleuchten wir die wichtigsten Aspekte, die Arbeitgeber jetzt beachten sollten.
- Mit dem Änderungsgesetz ist nicht nur das Nachweisgesetz, sondern auch das TzBfG und das AÜG geändert worden. Auch hier ergibt sich Handlungsbedarf für die Arbeitgeber, auf den gesondert einzugehen ist.

### Was hat das Nachweisgesetz bisher geregelt?

Das NachwG legt dem Arbeitgeber gegenüber dem Arbeitnehmer umfassende Informations- und Nachweispflichten zu den wesentlichen Arbeitsbedingungen auf. Der Arbeitnehmer soll hierdurch geschützt werden. Denn Arbeitsverträge können grundsätzlich formfrei geschlossen werden. Durch die Pflicht zur schriftlichen Information über die wesentlichen Arbeitsbedingungen sollen Streitigkeiten über diese Arbeitsbedingungen und illegale Beschäftigungen vermieden werden.

Schon nach der bisherigen Fassung waren Arbeitgeber zum Nachweis über den Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses, bei Befristung die vorhersehbare Dauer des Arbeitsverhältnisses, den Arbeitsort bzw. die

Arbeitsorte (wenn der Arbeitnehmer an verschiedenen Arbeitsorten eingesetzt werden soll), ein kurzes Tätigkeitsprofil, die vertragliche vereinbarte Arbeitszeit, die Höhe des Arbeitsentgelts, die Dauer des Erholungsurlaubs, die einschlägigen Kündigungsfristen und etwaige anwendbare Kollektivregelungen verpflichtet.

### Welche neuen Nachweispflichten ergeben sich aus der Gesetzesänderung?

Der in § 2 Abs. 1 S. 2 NachwG enthaltene Katalog wird um folgende Nachweispflichten erweitert:

- die Dauer der Probezeit
- sofern vereinbart: die Möglichkeit der Anordnung von Überstunden sowie deren Voraussetzungen
- die Vergütung von Überstunden
- die detaillierte Zusammensetzung und Höhe des Arbeitsentgelts einschließlich aller Zuschläge, Zulagen, Prämien und Sonderzahlungen sowie anderer Bestandteile des Arbeitsentgelts (dies umfasst generell auch die Möglichkeit eines Bonus bzw. einer variablen Vergütung), die getrennt anzugeben sind, sowie deren Fälligkeit und Art der Auszahlung
- die vereinbarten Ruhepausen und -zeiten
- bei Schichtarbeit: Schichtsystem, Schichtrhythmus und Voraussetzungen für Schichtänderungen
- bei Arbeit auf Abruf (§ 12 TzBfG): die Vereinbarung zum Erbringen der Arbeitsleistung entsprechend des Anfallens von Arbeit, die Anzahl der mindestens zu vergütenden Stunden, Referenztage und -stunden für die Erbringung der Arbeitsleistung sowie die einschlägige Frist, innerhalb derer eine Mitteilung der Arbeitszeit durch den Arbeitgeber im Voraus erfolgen muss



der etwaige Anspruch auf vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung

- im Falle der betrieblichen Altersversorgung durch einen Versorgungsträger: Name und Anschrift des Versorgungsträgers, jedoch nur, wenn der Versorgungsträger nicht zu diesen Informationen verpflichtet ist
- das bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses von Arbeitgeber und Arbeitnehmer einzuhaltende Verfahren, zumindest das Schriftformerfordernis und die Kündigungsfristen des Arbeitsverhältnisses sowie zusätzlich die Frist zur Erhebung einer Kündigungsschutzklage
- der allgemeine Hinweis auf anwendbare Tarifverträge sowie Betriebs- oder Dienstvereinbarungen

Zudem wurde der Anwendungsbereich des NachwG auf alle Arbeitnehmer erweitert. In der alten Fassung waren Aushilfen (bei Tätigkeit von maximal einem Monat) noch ausgenommen.

### Welche Fristen müssen bezüglich der Nachweispflichten beachtet werden?

Bei ab dem 1. August 2022 neu begründeten Arbeitsverhältnisses sind die grundlegenden Informationen (Vertragsparteien, Arbeitszeit und Vergütung) bereits am ersten Arbeitstag auszuhändigen. Alle weiteren Informationen müssen anschließend abhängig von der entsprechenden Nummer aus dem Katalog von § 2 Abs. 1 S. 2 NachwG innerhalb von sieben Arbeitstagen bzw. einem Monat nach dem vereinbarten Arbeitsbeginn ausgehändigt werden.

In der Praxis dürfte sich empfehlen, die Nachweispflichten nicht entsprechend der geltenden Fristen in drei zeitlich abgestuften Schritten zu erfüllen, sondern alle Informationspflichten in einem einheitlichen Schritt spätestens zum Arbeitsbeginn zu erledigen.



### Was gilt für bestehende Arbeitsverhältnisse (Altverträge)?

Bei bestehenden Arbeitsverhältnissen muss ein Nachweis durch den Arbeitgeber nach § 5 NachwG nur auf das ausdrückliche Verlangen des Arbeitnehmers hin erfolgen.

Die Aushändigung muss abhängig von der entsprechenden Nummer aus dem Katalog von § 2 Abs. 1 S. 2 NachwG spätestens am siebten Tag oder aber innerhalb von einem Monat nach Aufforderung durch den Arbeitnehmer erfolgen.

Klar ist jedoch: Eine Nachweispflicht gegenüber Bestandsarbeitnehmern wird nur bei entsprechender Aufforderung ausgelöst. Unterbleibt eine solche Aufforderung, so besteht für den Arbeitgeber auch kein Handlungsbedarf.

### Welche Formerfordernisse gelten für die Nachweispflichten?

Die Nachweispflichten unterliegen nach § 2 Abs. 1 S. 1 NachwG dem Erfordernis der strengen Schriftform. Die elektronische Form wurde vom Gesetzgeber trotz entsprechender Regelungsmöglichkeit in der EU-Richtlinie explizit ausgeschlossen. Es ist daher weder die Ausfertigung mittels einfacher noch mit qualifizierter elektronischer Signatur möglich. Der Arbeitgeber muss also leider auf Papier und Tinte zurückgreifen und das jeweilige Dokument im Original unterzeichnen.



Die Unterzeichnung kann dabei von jedem entsprechend bevollmächtigten Vertreter des Unternehmens vorgenommen werden. Anders als bei einseitigen Willenserklärungen wie z. B. einer Kündigung muss dabei die Bevollmächtigung nicht nachgewiesen werden.

Über den Zugang bzw. Erhalt des jeweiligen Dokuments sollte der Arbeitgeber einen Nachweis zu den Akten nehmen, um gegebenenfalls belegen zu können, der Informationspflicht formwirksam nachgekommen zu sein. Dies kann beispielsweise dadurch erfolgen, dass der Arbeitnehmer den Empfang auf einer Kopie des Dokuments bestätigt.

#### **Folgt daraus nicht ein Schriftformerfordernis für Arbeitsverträge „durch die Hintertür?“**

Nein, der Arbeitsvertrag an sich ist nach wie vor formfrei. Arbeitsverträge können weiterhin digital mit der elektronischen Form geschlossen werden und per eingescannter Unterschrift oder qualifizierter Signatur (z. B. DocuSign) unterzeichnet werden.

Dem Arbeitnehmer müssen jedoch alle im NachwG aufgeführten Arbeitsbedingungen in Schriftform, also mit Unterschrift des Arbeitgebers bzw. dessen Vertreters, ausgehändigt werden.

Eine Option ist es, die entsprechenden Informationen in den Arbeitsvertrag aufzunehmen und dadurch den Nachweispflichten nachzukommen. Dies führt aufgrund des Schriftformerfordernisses im NachwG dann aber dazu, dass der Arbeitsvertrag schriftlich ausgestellt werden muss. Eine Unterzeichnung durch (einfache oder qualifizierte) elektronische Signatur ist in diesem Fall nicht mehr möglich, sondern der Vertrag muss im Original handschriftlich unterzeichnet werden.

Alternativ kann der Arbeitsvertrag wie bisher belassen werden. Die Arbeitsbedingungen unter Berücksichtigung der Vorgaben nach dem Nachweisgesetz können dann in einem gesonderten Dokument zusammengefasst werden. Dann ist nur dieses gesonderte Dokument durch den Arbeitgeber unter Einhaltung des strengen

Schriftformerfordernisses (Originalunterschrift eines Vertretungsberechtigten des Arbeitgebers) anzulegen und dem Arbeitnehmer auszuhändigen. So können in einem tabellarischen Dokument oder Sideletter die erforderlichen Arbeitsbedingungen herausgefiltert, zusammengefasst und unterschrieben werden.

#### **Sollte die Erfüllung der Nachweispflichten durch eine Anpassung des Arbeitsvertragsmusters oder durch eine gesonderte Niederschrift erfolgen?**

Eine Anpassung der Arbeitsverträge ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Eine unüberlegte Anpassung von Arbeitsverträgen kann erhebliche Risiken bergen: So können arbeitsvertragliche Regelungen regelmäßig nur mit der Zustimmung des Arbeitnehmers wieder geändert werden. Arbeitgeber könnten sich durch unvorsichtige Formulierungen im Arbeitsvertrag gegen ihren Willen rechtlich binden und zudem ihr einseitiges Weisungsrecht unbeabsichtigt einschränken.

Arbeitgeber sollten daher äußerst sorgfältig prüfen, welche Vorgaben des NachwG das bereits verwendete Arbeitsvertragsmuster schon erfüllt, um welche Angaben der Arbeitsvertrag unter Vermeidung von Risiken ergänzt werden kann und welche Angaben in einem gesonderten Dokument ohne rechtliche Bindung erfolgen sollten.

Grundsätzlich bietet sich die Konzeption eines gesonderten Musters zur Erfüllung der Nachweispflichten an: Dieses kann unabhängig davon, ob es sich um ein neues Arbeitsverhältnis handelt oder ein Bestandsmitarbeiter eine Aufforderung zum Nachweis stellt, unkompliziert verwendet werden, um den gesetzlichen Anforderungen gerecht zu werden, und kann zudem ergänzt und verändert werden, wenn sich Arbeitsbedingungen oder die gesetzlichen Anforderungen ändern.



## Was sind die Rechtsfolgen bei Verstößen gegen die Nachweispflichten?

Nach § 4 NachwG handelt ordnungswidrig, wer den Nachweispflichten nicht, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig innerhalb der Frist nachkommt. Dies kann mit bis zu 2.000 € je Einzelfall geahndet werden.

Versäumt der Arbeitgeber die Aufklärung über die einzelnen Vorgaben des Kündigungsschutzes und die entsprechenden Fristen zur Erhebung einer Kündigungsschutzklage, so folgt daraus nach der Gesetzesbegründung allerdings nicht, dass die Kündigung rechtsunwirksam ist.

Das GSK-Team für Arbeitsrecht steht Ihnen für die Beantwortung Ihrer Fragen und die praktische Umsetzung des Nachweisgesetzes gerne beratend zur Seite.

---

### Dr. Alexander Insam, M.A.

Rechtsanwalt, Mediator, Fachanwalt für Arbeitsrecht  
Standort Frankfurt a. M.  
alexander.insam@gsk.de

### Dr. Philipp M. Kuhn

Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht  
Standort Heidelberg  
philipp.kuhn@gsk.de

### Wolfgang Böhm

Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht  
Standort Heidelberg  
wolfgang.boehm@gsk.de

### Dr. Martin Hörtz

Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht  
Standort Frankfurt a. M.  
martin.hoertz@gsk.de

### Nicole Deparade

Rechtsanwältin, Fachanwältin für Arbeitsrecht  
Standort Heidelberg  
nicole.deparade@gsk.de

### Dr. Theofanis Tacou

Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht  
Standort Hamburg  
theofanis.tacou@gsk.de

### Sarah Lahmer

Rechtsanwältin  
Standort Frankfurt a. M.  
sarah.lahmer@gsk.de

---



### Urheberrecht

GSK Stockmann – Alle Rechte vorbehalten. Die Wiedergabe, Vervielfältigung, Verbreitung und/oder Bearbeitung sämtlicher Inhalte und Darstellungen des Beitrages sowie jegliche sonstige Nutzung ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von GSK Stockmann gestattet.

### Haftungsausschluss

Diese Mandanteninformation enthält ausschließlich allgemeine Informationen, die nicht geeignet sind, den besonderen Umständen eines Einzelfalles gerecht zu werden. Sie hat nicht den Sinn, Grundlage für wirtschaftliche oder sonstige Entscheidungen jedweder Art zu sein. Sie stellt keine Beratung, Auskunft oder ein rechtsverbindliches Angebot auf Beratung oder Auskunft dar und ist auch nicht geeignet, eine persönliche Beratung zu ersetzen. Sollte jemand Entscheidungen jedweder Art auf Inhalte dieser Mandanteninformation oder Teile davon stützen, handelt dieser ausschließlich auf eigenes Risiko.

GSK Stockmann und auch die in dieser Mandanteninformation namentlich genannten Partner oder Mitarbeiter übernehmen keinerlei Garantie oder Gewährleistung, noch haftet GSK Stockmann und einzelne Partner oder Mitarbeiter in irgendeiner anderen Weise für den Inhalt dieser Mandanteninformation. Aus diesem Grund empfehlen wir, in jedem Fall eine persönliche Beratung einzuholen.

[www.gsk.de](http://www.gsk.de)

### GSK Stockmann

#### BERLIN

Mohrenstraße 42  
10117 Berlin  
T +49 30 203907-0  
F +49 30 203907-44  
[berlin@gsk.de](mailto:berlin@gsk.de)

#### HEIDELBERG

Mittermaierstraße 31  
69115 Heidelberg  
T +49 6221 4566-0  
F +49 6221 4566-44  
[heidelberg@gsk.de](mailto:heidelberg@gsk.de)

#### FRANKFURT/M.

Bockenheimer Landstr. 24  
60323 Frankfurt am Main  
T +49 69 710003-0  
F +49 69 710003-144  
[frankfurt@gsk.de](mailto:frankfurt@gsk.de)

#### MÜNCHEN

Karl-Scharnagl-Ring 8  
80539 München  
T +49 89 288174-0  
F +49 89 288174-44  
[muenchen@gsk.de](mailto:muenchen@gsk.de)

#### HAMBURG

Neuer Wall 69  
20354 Hamburg  
T +49 40 369703-0  
F +49 40 369703-44  
[hamburg@gsk.de](mailto:hamburg@gsk.de)

---

#### LUXEMBURG

GSK Luxembourg SA  
44, Avenue John F. Kennedy  
L-1855 Luxembourg  
T +352 271802-00  
F +352 271802-11  
[luxembourg@gsk-lux.com](mailto:luxembourg@gsk-lux.com)



YOUR PERSPECTIVE.

[GSK.DE](http://GSK.DE) | [GSK-LUX.COM](http://GSK-LUX.COM)