

### Stand August 2022

Gemäß § 2 Nachweisgesetz muss folgendes im Arbeitsvertrag schriftlich niedergelegt, unterschrieben und dem Arbeitnehmenden ausgehändigt werden:

Stichwort	Kurze Erläuterung
1. Vertragsparteien	Name und Anschrift
2. Beginn des Arbeitsverhältnisses	
3. Befristung	Enddatum bei befristeten Arbeitsverhältnissen <b>oder</b> Dauer des Arbeitsvertrages bei Zweckbefristungen
4. Arbeitsort	Zusätzliche Angaben, wenn der Arbeitnehmende seinen Arbeitsort frei wählen kann. Bedeutung insbesondere, wenn neben dem festen Arbeitsort auch mobil oder von zu Hause aus gearbeitet werden darf.
5. Tätigkeitsbeschreibung	
6. Dauer der Probezeit	Sofern vereinbart
7. Vergütung	Zusammensetzung, Höhe und Fälligkeit aller Entgeltbestandteile <b>Neu:</b> Gilt auch für Überstunden, Entgeltbestandteile sind jeweils getrennt anzugeben und die Art der Auszahlung ist zu beschreiben
8. Arbeitszeit	Zu nennen ist nicht nur die Arbeitszeit, sondern auch Ruhepausen, Ruhezeiten und Schichtarbeit/-system
9. Abrufarbeit	Die bisher geltenden Anordnungen aus §12 TzBfG wurden geändert und vier Kernanforderungen definiert, die im Arbeitsvertrag beschrieben werden müssen.
10. Überstunden	Beschreibung, ob und unter welchen Voraussetzungen Überstunden angeordnet werden können.
11. Dauer des jährlichen Urlaubs	
12. Fortbildung	Regelung etwaiger Ansprüche auf vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung
13. Betriebliche Altersvorsorge	Name und Anschrift des Versorgungsträgers, wenn eine betriebl. Altersvorsorge vereinbart ist.
14. Kündigung	Zusätzlich zu der Nennung der Kündigungsfristen ist auch das einzuhaltende Verfahren aus Sicht beider Vertragsparteien zu beschreiben inkl. der Angabe der Frist zur Erhebung einer Kündigungsschutzklage.
15. Kollektive Regelungen	Neben den allg. Hinweisen auf etwaige Tarifverträge und Dienst/- Betriebsvereinbarungen nun auch Hinweis auf geltende Regelungen bei kirchlichen Arbeitgebern.