

## **Kurzarbeit – betriebliche Einheitsregelung (Muster)**

*Sehr geehrte Mitarbeiterinnen  
Sehr geehrte Mitarbeiter,*

*aufgrund \_\_\_\_\_ ist für verschiedene unserer Standorte zu befürchten, dass wirtschaftliche Beeinträchtigungen unseres Betriebes erfolgen werden.*

*Wir beabsichtigen daher, zumindest in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_ Kurzarbeit einzuführen. Der Umfang der Kurzarbeit ist derzeit nicht absehbar und kann bis hin zur Kurzarbeit „null“ reichen, wenn ein Arbeiten in den Standorten nicht möglich sein sollte.*

*Wir bitten Sie, ihr Einverständnis zur Durchführung und zum Umfang der Kurzarbeit durch Unterzeichnung dieses Schreibens schriftlich zu erklären.*

*Mit freundlichen Grüßen*

---

*Ort/Datum/Unterschrift Arbeitgeber*

*Ich bin einverstanden:*

---

*Ort/Datum/Unterschrift Arbeitnehmer 1*

---

*Ort/Datum/Unterschrift Arbeitnehmer 2*

---

*Ort/Datum/Unterschrift Arbeitnehmer 3*

---

*Ort/Datum/Unterschrift Arbeitnehmer 4*

---

*Ort/Datum/Unterschrift Arbeitnehmer \_\_\_\_*