

## **Anlage 1**

### **Kurzarbeit – betriebliche Einheitsregelung**

*Sehr geehrte Mitarbeiterinnen  
sehr geehrte Mitarbeiter,*

*aufgrund Auftragsrückgangs ist für unser Unternehmen zu befürchten, dass  
Beeinträchtigungen unseres Betriebes erfolgen werden.*

*Wir beabsichtigen daher, zumindest in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_  
Kurzarbeit einzuführen. Während des Kurzarbeitszeitraums wird die betriebliche  
wöchentliche Arbeitszeit von .....Stunden auf .....Stunden gesenkt.*

*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 5*

