

SCHREIBEN ZUR PRÄMIENZAHUNG AN MITARBEITER

Firma / Arbeitgeber: _____

Mitarbeiter: _____

Position / Abteilung: _____

Prämienart: _____

Prämienbetrag: _____

Leistungszeitraum: _____

§ 1 – Prämienzahlung

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, dem Mitarbeiter eine Prämie in Höhe des oben genannten Betrags als Anerkennung für besondere Leistungen im angegebenen Leistungszeitraum zu zahlen.

§ 2 – Zahlungsmodalitäten

Die Prämie wird mit der nächsten Gehaltsabrechnung ausgezahlt. Eine nachträgliche Änderung der Prämienhöhe ist ausgeschlossen, sofern nicht schriftlich anders vereinbart.

§ 3 – Steuerliche Behandlung

Die Prämienzahlung erfolgt unter Berücksichtigung der geltenden steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen.

§ 4 – Sonstiges

Diese Vereinbarung stellt keine Änderung des Arbeitsvertrages dar. Der Anspruch auf die Prämie entsteht nur einmalig und ist nicht Bestandteil künftiger Vergütungen.

§ 5 – Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

ARBEITGEBER

MITARBEITER

Unterschrift: _____

Unterschrift: _____

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://unternehmen-experte.com/schreiben-pramienzahlung-mitarbeiter/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://unternehmen-experte.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.