Gewährung einer Prämie (Coronakrise)

Sehr geehrte/r Frau/Herr ……………………………………,

wir alle machen derzeit schwere Zeiten durch, die sich in einzigartiger Weise herausfordernd sowohl auf das Privatleben, als auch auf die Situation in unserem Unternehmen und in unserer Branche, auf die wirtschaftliche Situation unserer Klienten und auf das (gesellschaftliche und wirtschaftliche) Leben in Österreich auswirken.

Uns ist bewusst, dass Sie in Ihrem Tätigkeitsbereich während der Coronakrise mit Mehrbelastungen und erhöhten Anstrengungen konfrontiert sind, insbesondere im Hinblick auf folgende Umstände:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

wobei wir in diesem Schreiben nur beispielhaft einige der zeitraubendsten und wichtigsten Erschwerungsumstände anführen.

Sie haben aufgrund der obigen Arbeitsleistungen für unser Unternehmen und unsere Kunden einen wichtigen Beitrag zur Aufrechterhaltung des durch die Corona-Krise sehr belasteten wirtschaftlichen Systems geleistet. Durch Ihre Arbeitsleistungen haben Sie mitgeholfen, das Alltagsleben und die notwendige Versorgung in dem von Ihnen betreuten Bereich aufrechtzuerhalten.

Wir freuen uns daher, Ihnen zusätzlich zu Ihren monatlich laufenden (regulären) Bezügen eine einmalige, nicht wiederkehrende Corona-Prämie in Höhe von brutto € ………… [max. € 3.000,00] als Dankeschön und zur Abgeltung für die aufgrund der COVID-19-Krise für Sie entstandenen arbeitsmäßigen Erschwernisse und Anstrengungen gewähren zu können.

Der Staat dankt Ihnen für Ihren Beitrag am Funktionieren des Systems dadurch, dass diese Prämie lohnsteuerfrei und sozialversicherungsfrei ausbezahlt werden kann. Die Auszahlung erfolgt mit der Abrechnung für den Monat ……………………………………

Wir sind stolz, Sie in unserem Team zu haben, und wünschen Ihnen und allen Ihnen nahestehenden Personen weiterhin alles Gute und beste Gesundheit.

Mit herzlichen Grüßen

............................................................
Ort, Datum

Die Geschäftsleitung