

Schlichtungsbegehren

Mitarbeiter/in Name _____ Vorname _____
Adresse _____
Tel. tagsüber _____ Tel. mobil _____
Email _____ Tel. privat _____

Arbeitgeberin Adresse _____
Name der zuständigen Person _____
Tel. / Email _____

Antrag (Was wollen Sie von der anderen Partei)*

* **Vermögensrechtliche Leistungen** (z.B. Lohn inkl. 13. Monatslohn, Ferienentschädigung, Überstundenentschädigung, Lohnfortzahlung wegen Krankheit/Unfall; Entschädigung wegen Kündigung oder fristlosen Entlassung, variable Lohnbestandteile, Spesen, etc.). **Bitte die einzelnen Geldforderungen betragsmässig genau bezeichnen.**

Andere Forderungen: z.B. betreffend Arbeitszeugnis (Formulierungsvorschlag beilegen), betreffend Personalrechtliche Massnahmen (Zuweisung von anderen Aufgaben mit Lohnreduktion, Freistellung) oder infolge Verletzung eines verfassungsmässigen Rechts gemäss Art. 80 PersG.

Bitte die Forderung(en) möglichst konkret formulieren.

Dauer Schriftlicher Vertrag? Ja Nein vom _____ (bitte beilegen)
Arbeitsverhältnis Eintritt am _____ Probezeit (Dauer)? _____
Arbeitsverhältnis besteht noch? Ja Nein
 Auflösung des Arbeitsverhältnisses erfolgte schriftlich mündlich
 durch Arbeitgeberin durch Mitarbeiter/in (Kündigungsschreiben beilegen)
 mit Begründung ohne Begründung (Begründungsschreiben beilegen)
 am _____ auf den _____ fristlos am _____
Mitarbeiter/in wurde freigestellt Ja Nein per _____
Letzer Arbeitstag _____
Kündigungsfrist gemäss Arbeitsvertrag _____



Art der Tätigkeit

Funktion _____ Arbeitsort _____

Vereinbarte Arbeitszeit (pro Tag/pro Woche) _____

Lohn (brutto/netto im Monat/pro Std.) _____

13. Monatslohn? inbegriffen zusätzlich

variable Lohnbestandteile, Zulagen, Spesen? (Art/Höhe) _____

Arbeitgeberin hat andere Aufgaben zugewiesen. Ja Nein

Lohnkürzung? Ja Nein

Begründung

Begründen Sie Ihren Antrag mit einer kurzen Schilderung des Sachverhaltes.

(Schildern Sie, was vorgefallen ist; falls zu wenig Platz vorhanden ist, benützen Sie bitte ein separates Blatt).



Beweismittel

Legen Sie Ihrem Schlichtungsbegehren alle **Unterlagen** bei, die für das Verständnis des Sachverhaltes und der Begründung Ihrer Anliegen notwendig und hilfreich sind. (z.B. Arbeitsvertrag, Reglemente, Pflichtenheft, Lohnausweise, Kündigungsschreiben, Arztzeugnis, Korrespondenz, Versicherungsbestimmungen, Aufenthaltsbewilligung).

Andere Beweismittel? (z.B. Zeugen [mit Kontaktdaten], Expertise, Augenschein).

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

Adresse

Senden Sie das datierte und unterschriebene Schlichtungsbegehren an die **Schlichtungsstelle in Personalsachen, Frau lic. iur. Heidi Baer, Präsidentin, im Weingarten 6, 9242 Oberuzwil**