*Ihr Name*

*Straße*

*PLZ, Ort*

Einschreiben

*Name des Arbeitgebers*

*Straße*

*PLZ, Ort Ort, Datum*

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin bei Ihnen seit ............................. als ..............................................beschäftigt.

Am …………… wurde ich von Herrn/Frau …………….mit der Begründung, es gäbe keine Arbeit, nach Hause geschickt. Herr/Frau …………… hat mir mitgeteilt, ich solle Urlaub/Zeitausgleich konsumieren.

Wie bereits mündlich mitgeteilt halte ich hiermit auch schriftlich fest, dass ich damit nicht einverstanden bin, und erkläre im Rahmen meines Arbeitsvertrages meine Arbeitsbereitschaft.

Falls Sie mich nicht mit dem vereinbarten Arbeitszeitausmaß einsetzen, ist ein allfälliges Zeitminus nicht mir zuzurechnen. Die Minusstunden können daher nicht von meinem Zeitkonto/Urlaubskonto abgezogen werden und müssen auch nicht eingearbeitet werden.

Ich ersuche bei Fälligkeit um Auszahlung des vollen Entgelts für die vereinbarte Arbeitszeit.

Mit freundlichen Grüßen

 *(UNTERSCHRIFT)*

*Ihr Name*