

MUSTERSCHREIBEN FALSCH EINGRUPPIERUNG

An : _____

Firma / Abteilung : _____

Adresse : _____

Von : _____

Name : _____

Adresse : _____

Betreff : Falsche Eingruppierung – Bitte um Korrektur der Eingruppierung

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich Sie darüber informieren, dass ich meine Eingruppierung in Ihrem Unternehmen für falsch halte. Nach eingehender Prüfung der Tätigkeitsbeschreibung und der Tarifverträge entspricht die mir zugewiesene Entgeltgruppe nicht meinen tatsächlichen Aufgaben und Verantwortlichkeiten.

Sachverhalt

Nach § 1 Tarifvertrag ist die Eingruppierung anhand der im Tätigkeitsverzeichnis beschriebenen Tätigkeiten vorzunehmen. Meine Tätigkeit umfasst insbesondere folgende Aufgaben, die höherwertig eingestuft werden müssen: [Aufgaben einfügen].

Forderung

Ich fordere Sie daher auf, meine Eingruppierung gemäß den tariflichen Bestimmungen zu überprüfen und zu korrigieren. Bitte teilen Sie mir binnen zwei Wochen den Stand der Überprüfung mit.

Rechtliche Hinweise

Sollte der Fehler nicht zeitnah korrigiert werden, behalte ich mir vor, arbeitsrechtliche Schritte einzuleiten. Ich verweise hierbei auf die Rechtsprechung zur Eingruppierung und den Tarifvertrag.

Schluss

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung. Ich hoffe auf eine zügige und positive Bearbeitung meines Anliegens.

Mit freundlichen Grüßen,

[Ihr Name]

Ort, Datum:

Unterschrift:

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://dokumentfertig.com/musterschreiben-falsche-eingruppierung/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://dokumentfertig.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.