

Frau [...]
Abteilung [...]

An die Personalabteilung
im Hause

Lohnnachzahlung

Sehr geehrte Damen und Herren,

momentan werde ich nach der Tarifgruppe [...] vergütet. Meiner derzeitigen Tätigkeit zufolge müsste ich aber seit dem [...] nach Tarifgruppe [...] bezahlt werden. Ich verweise auf mein Schreiben vom [...] das ich zusammen mit dem Betriebsrat erstellt und Ihnen am [...] persönlich übergeben habe. Zur Erinnerung habe ich eine Kopie dieses Schreibens beigelegt.

Hiermit bitte ich um eine schriftliche Bestätigung, dass ich rückwirkend zum [...] höhergruppiert werde.

Des Weiteren erwarte ich die Auszahlung der seit [...] entstandenen Lohndifferenz von [...] Euro. Der Differenzbetrag setzt sich folgendermaßen zusammen: [...] geleistete Stunden [...] Differenzbetrag zwischen altem und neuem Stundenlohn = Gesamtdifferenz.

Ich erwarte bis zum [...] eine Anerkennung meiner Forderung. Falls Sie dieser nicht zustimmen können, bitte ich um die Anberaumung eines Termins zur Klärung. Ich möchte Ihnen vorsorglich mitteilen, dass diesem Termin das Betriebsratsmitglied Frau [...] beiwohnen wird.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift
Arbeitnehmerin

Anlage: Kopie Schreiben vom [...]