



Musterbriefe und Beschwerdebriefe

INHALTSVERZEICHNIS

Musterbrief für die: **Kenntnisnahme des Mobbingzustandes durch den Betriebsrat**

Anzahl: 1 Musterbrief

Anhang: Kurz-Ratgeber

AUSFÜLLHILFE

Der Musterbrief enthält Elemente, die von Ihnen verändert bzw. angepasst werden müssen. Die Textelemente sind durch Stichwörter oder freie Stellen gekennzeichnet. Suchen Sie im Musterschreiben nach diesen Stichwörtern bzw. Stellen und tragen dort den entsprechenden Text ein – Fertig.

PRAXISTIPP

In vielen Fällen können wir Ihnen schnell und persönlich helfen. Unsere Rechtsanwälte beantworten Ihre Fragen direkt am Telefon, per E-Mail oder geben persönlich eine Erstberatung und Rat für die weitere Vorgehensweise. Haben Sie rechtliche Fragen oder benötigen Sie einen Rechtsbeistand, können wir Ihnen so helfen:

- Intensive Rechtsberatung „Online, Telefon, Persönlich“
Besuchen Sie unsere Webseite: www.berufszentrum.de/rechtsberatung.html

KOSTENLOSE BERATUNG

Weitere Informationen zu den Musterbriefen erhalten Sie im Arbeitnehmer-Ratgeber unter: www.berufszentrum.de/beschwerdebrieft.html

Berufszentrum-Online ~ Postfach 100 236 ~ 32502 Bad Oeynhausen

www.berufszentrum.de ~ kundenservice@berufszentrum.de ~ Telefon 05731-842 07 35

Viel Erfolg wünscht Ihnen das Berufszentrum

© Berufszentrum

1000 berufliche und arbeitsrechtliche Muster & Vorlagen, kostenlose Ratgeber für das Personalwesen, Arbeitszeugnisse, Musterbriefe, Karriere, Stellenbeschreibungen, Existenzgründung sowie 350 deutsche und internationale Bewerbungsbeispiele finden Sie unter: www.berufszentrum.de



Hinweise für die Benutzung der Musterbriefe:

Dieser Musterbrief ist ein Beispiel dafür, wie eine typische Interessenlage zwischen den teilnehmenden Parteien umgesetzt werden kann. Der Anwender soll aber im Detail prüfen, ob die entsprechenden Formulierungen tatsächlich ausreichen oder eine individuelle Überarbeitung notwendig ist. Das Berufszentrum hat dieses wie auch die weiteren Musterbriefe mit der erforderlichen Sorgfalt erstellt. Trotzdem können wir aber naturgemäß für die Auswirkungen bei der Anwendung im Einzelfall keine Haftung übernehmen.

Kurz-Ratgeber:

Mit Mobbing wird oft von Kollegen und sogar von Vorgesetzten gegen einen Mitarbeiter systematisch gearbeitet. Sich dagegen zu wehren, ist nicht einfach für die Betroffenen, da dieser Zustand gerne ignoriert oder falsch eingeschätzt wird. Mit einem sachlichen Brief an die Geschäftsleitung oder den Betriebsrat kann dann auf den Mobbingfall aufmerksam gemacht werden.

Sie sollten Zeugenaussagen anbringen können, wenn Sie diese in einem Beschwerdebrief andeuten. Beweise für Mobbing-Attaken, wie Briefe, E-Mails, etc. sollten Sie aufbewahren.

Downloadtipp: Weitere Informationen und einen Ratgeber zur Anfertigung von Musterbriefen erhalten Sie unter: www.berufszentrum.de/beschwerdebriege.html



Musterbrief: Kenntnisnahme eines Mobbingsfalles

© Berufszentrum – www.berufszentrum.de

Absendername
Absenderstraße
Absender-Plz und Wohnort
Telefonnummer
E-Mail-Adresse

Unternehmen
Betriebsrat
Straße und Nummer
Plz und Wohnort

Wohnort, den 19.12.2007

Betr.: Wiederholtes Mobbing

Sehr geehrte Frau _____, sehr geehrter Herr _____,

[Redacted content]

Mit freundlichen Grüßen

Datum und Unterschrift mit Vor- und Zuname