

Name: _____

Berlin,

Anschrift: _____

Personal-Nr.: _____

Abteilung: _____

Charité Facility Management GmbH

Personalabteilung

Augustenburger Platz 1

13353 Berlin

und

Betriebsrat der CFM GmbH

Chariteplatz 1, 10117 Berlin

(Intern: Virchowweg 23, 5 OG)

Betriebsrat@cfm-charite.de

Anforderung Zeitausweis

Sehr geehrte Damen und Herren der CFM Personalabteilung,

gemäß der Betriebsvereinbarung zu Polypoint PEP steht mir die monatliche Übergabe eines Zeitausweises zu. In der Betriebsvereinbarung heißt es unter § 7 (9):

„jeder Mitarbeiter erhält monatlich, nachdem die Korrekturen eingepflegt wurden, spätestens jedoch am 15. einen Ausdruck (Zeitausweis) seiner Terminal-Erfassungsdaten des Vormonates, die Fehlbuchungen und der aktuellen Arbeitszeitsalden.“

Ich habe in der Vergangenheit diesen Zeitausweis nicht, bzw. nur unregelmäßig erhalten.

Ich fordere Sie zur zukünftigen Einhaltung der Betriebsvereinbarung Polypoint PEP auf und bitte um die monatliche Übergabe meines Zeitausweises.

Mit freundlichen Grüßen

.....

Datum: _____