



## Schlichtungsbegehren in Personalsachen

**Mitarbeiter/in** Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Tel. tagsüber \_\_\_\_\_ Tel. mobil \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ Tel. privat \_\_\_\_\_

**Arbeitgeber/in** Departement/Amt \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Name/Tel/Email zuständige Person \_\_\_\_\_

**Antrag** (*Was wollen Sie von der anderen Partei?\**) \*

---

---

---

---

- \* - **Vermögensrechtliche Leistungen** (z.B. Lohn, 13. Monatslohn, Ferienentschädigung, Überstundenentschädigung, Lohnfortzahlung wegen Krankheit/Unfall; Entschädigung wegen Kündigung oder fristloser Entlassung, variable Lohnbestandteile, Spesen, Zinsen, etc.). **Bitte die einzelnen Geldforderungen betragsmässig genau bezeichnen.**
- **Andere Forderungen:** z.B. betreffend Arbeitszeugnis (Formulierungsvorschlag beilegen), betreffend Personalrechtliche Massnahmen (Zuweisung von anderen Aufgaben mit Lohnreduktion, Freistellung) oder infolge Verletzung eines verfassungsmässigen Rechts gemäss Art. 80 PersG **Bitte die Forderung(en) möglichst konkret formulieren.**

**Dauer** Schriftlicher Vertrag?  Ja  Nein vom \_\_\_\_\_ (bitte beilegen)

**Arbeits-** Eintritt am \_\_\_\_\_ Probezeit (Dauer)? \_\_\_\_\_

**verhältnis** Arbeitsverhältnis besteht noch?  Ja  Nein

Auflösung des Arbeitsverhältnisses erfolgte  schriftlich  mündlich

durch Arbeitgeber/in  durch Mitarbeiter/in (Kündigungsschreiben beilegen)

mit Begründung  ohne Begründung (Begründungsschreiben beilegen)

am \_\_\_\_\_  auf den \_\_\_\_\_  fristlos am \_\_\_\_\_

Mitarbeiter/in wurde freigestellt.  Ja  Nein per \_\_\_\_\_

Letzter Arbeitstag \_\_\_\_\_

Kündigungsfrist gemäss Arbeitsvertrag \_\_\_\_\_



**Art der Tätigkeit** Funktion \_\_\_\_\_ Arbeitsort \_\_\_\_\_  
**Vereinbarte Arbeitszeit (pro Tag/pro Woche)** \_\_\_\_\_  
**Lohn (brutto/netto im Monat/pro Std.)** \_\_\_\_\_  
**13. Monatslohn?**  inbegriffen  zusätzlich  
**variable Lohnbestandteile, Zulagen, Spesen? (Art/Höhe)** \_\_\_\_\_  
**Arbeitgeber/in hat andere Aufgaben zugewiesen.**  Ja  Nein      **Lohnkürzung?**  Ja  Nein

**Begründung** Begründen Sie Ihren Antrag mit einer kurzen Schilderung des Sachverhaltes  
(*Schildern Sie, was vorgefallen ist; falls zu wenig Platz vorhanden ist, benützen Sie bitte ein separates Blatt*).  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Beweismittel** Legen Sie Ihrem Schlichtungsbegehr alle **Unterlagen** bei, die für das Verständnis des Sachverhalts und der Begründung Ihrer Anliegen notwendig und hilfreich sind. (z.B. Arbeitsvertrag, Reglemente, Pflichtenheft, Lohnausweise, Kündigungsschreiben, Arztzeugnis, Korrespondenz, Versicherungsbestimmungen, Aufenthaltsbewilligung).  
**Andere Beweismittel?** (z.B. Zeugen [mit Kontaktdaten], Expertise, Augenschein).  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

**Adresse** Senden Sie das datierte und unterschriebene Schlichtungsbegehr an:  
**Schlichtungsstelle in Personalsachen Kanton St.Gallen**  
**Engelgasse 2, Postfach 42 , 9004 St. Gallen**