

געשריבענע ערלויבעניש פֿאַרעהאלט פֿעד גערונג

דער פֿאַרעם איז אַ טעמפלעט וואָס אַן אַרבעט'ס געבער קען נוצן צו באַקומען אַ געשריבענע ערלויבעניש צו מאַכן פֿעיראָול שניטן פֿאַר אַ געהאלט פֿעדערונג צוגעשטעלט צו אַן אנגעשטעלטער.

אַ פֿעדערונג איז געלט צוגעשטעלט דורך דער אַרבעט'ס געבער צו דער אנגעשטעלטער באַזירט אויף דער אַנגעשטעלטער'ס צוקונפֿטיגע געהאלט פֿאַרדינסט. אַ פֿעדערונג קען נישט אַרײַננעמען אינטערעסט אָדער אפצאל אָדער סײַ וועלכע צוריק-צאלונג וואָס שטימען נישט מיט די טערמינען פֿון די געשריבענע ערלויבעניש פֿאַר געהאלט פֿעדערונג.

איך _____ (אַרבעט'ס געבער) שטימט צו, צו פֿעדערן צו _____ (אַנגעשטעלטער) \$ _____ וואָס וועט ווערן צוריק געצאלט דורך געהאלט אַראַפֿרעכענונג, לויט די טערמינען פֿון דעם געשריבן אפמאָך.

פֿעדערונג סומע: \$ _____
באַגרעניצונגען: איין מאָל אַ פֿעדערונג איז געגעבן, קיין שום נאַכפֿאלגענדע פֿעדערונג מעג ווערן געגעבן אָדער אַראַפֿגערעכנט ביז סײַ וועלכע עקזיסטירנדע פֿעדערונג איז געוואָרן צוריק געצאָלט אין פֿולן. געהאלט אַראַפֿרעכענונג קען נישט פֿאַסירן מער ווי איין מאָל פֿער באַצאָלונג פֿעריאָד.
 סך הכול סומע צו ווערן אַראַפֿגערעכנט: \$ _____
 סכום פֿון יעדער אַראַפֿרעכענונג: \$ _____
 סך הכול פֿון אַראַפֿרעכענונג: \$ _____
 דאַטום פֿון יעדער אַראַפֿרעכענונג: _____ / _____ / _____
באַמערקונג צו אנגעשטעלטער: איר קענט אפירהאלטן סײַ וועלכע אַראַפֿרעכענונג וואָס איז נישט אין גאַנג מיט די טערמינען פֿון דעם אפמאָך. ביטע ליי די טערמינען און געבט אייער אונטערשריפט וואָס צייגט אַז איר האָט געליינט און פֿאַרשטייט די טערמינען פֿון די סכּסוך פֿראַצעדור. _____ / _____ / _____

וועג פֿון צוריק באַצאלן: דירעקט אַראַפֿרעכענען פֿון געהאלט באַזונדערע טרענזעקשן/באַצאָלונג

אַנגעשטעלטער אינפֿאַרמאַציע:

נאמען: _____
 אַדרעס: _____
 שטאָט: _____ סטעיט: _____ זיפּ: _____
 טעלעפֿאן: (_____) _____ - _____ אימעיל: _____
 אונטערשריפט: _____ דאַטום: _____ / _____ / _____

אַרבעט'ס געבער אינפֿאַרמאַציע:

נאמען: _____
 אַדרעס: _____
 שטאָט: _____ סטעיט: _____ זיפּ: _____
 טעלעפֿאן: (_____) _____ - _____ אימעיל: _____
 אונטערשריפט: _____ דאַטום: _____ / _____ / _____

שריט 1 - אנגעשטעלטע שיקט אריין געשריבענע פראטעסט מעלדונג צו דער ארבעט'ס געבער

שריט 2 - ארבעט'ס געבער שטעלט אפ אראפרעכענונגען

שריט 3 - ארבעט'ס געבער גיט געשריבענע ענטפער צו אנגעשטעלטער

שריט 4 - ארבעט'ס געבער און אנגעשטעלטער סכסוך רעזאלוציע באַגעגעניש

שריט 5 - ארבעט'ס געבער געשריבענע לעצטע באשלוס מעלדונג

טערמינען פון סכסוך פראצעדור

אנגעשטעלטער'ס געשריבענע פראטעסט - דער אָנגעשטעלטער קען אפירהאלטן סיי וועלכע אראפרעכענונג וואָס איז נישט אין גאנג מיט די טערמינען פון דעם אפמאך. דער אנגעשטעלטער האט בלויז איין וואָך צו פאַרלייגן זיין אָדער אירע געשריבענע פראטעסט צו דער ארבעט'ס געבער.

אראפרעכענונג אפשטעל - דער ארבעט'ס געבער קען נישט מאַכן סיי וועלכע אראפרעכענונג דורכאויס די סכסוך פראַצעס. זיך ווענדיג אויף דער רעזולטאַט, דער ארבעט'ס געבער קען נישט אָנהייבן מאַכן די אראפרעכענונגען ביז דריי וואָכן נאָך ארויסגעבן די לעצטע באשלוס צו דער אנגעשטעלטער.

דער ארבעט'ס געבער'ס געשריבענע ענטפער - דער ארבעט'ס געבער מוז אָדרעסירן דעם אָנגעשטעלטער'ס זארגענישן, געשריבענעהייט, ביז א וואָך. דער ענטפער פון דער ארבעט'ס געבער'ס מוז ערקלערן צי ער אָדער זי שטימען צו מיט די אנגעשטעלטער אדער נישט און ערקלערן פארוואָס. דער ארבעט'ס געבער מוז איינליידענען דעם אנגעשטעלטער, געשריבענעהייט, צו אַ רעזעלוציע באַגעגעניש ביז א וואָך פון צושטעלן די געשריבענע ענטפער צו דער אַרבעטער.

רעזעלוציע באַגעגעניש - דער ארבעט'ס געבער און אנגעשטעלטער קענען דיסקוטירן סיי וועלכע פארבליבענע פראבלעמען ביי א אין-מענטש באַגעגעניש. דער ארבעט'ס געבער מוז אָדרעסירן דעם ענין אין אַ געשריבענע, לעצטע באשלוס ביז א וואָך פון די באַגעגעניש דאטום.

ארבעט'ס געבער לעצטע באשלוס - דער ארבעט'ס געבער מוז באַטראַכטן אַלע פון די אנגעשטעלטער'ס זארגענישן אין די לעצטע, געשריבענע באשלוס. דער ארבעט'ס געבער מוז ווארטן דריי וואכן צו אנהייבן מאכן אראפרעכענונגן, אדער מוז צוריק צאלן אלע אראפרעכענונגן צו דער אנגעשטעלטער ווי שנעל מעגליך אדער אין דער קומענדיגער פעי-טשעק.

איך, _____ (אנגעשטעלטער), האָט געליינט, פאַרשטיי און שטימט צו, צו די טערמינען פון די סכסוך פראַצעדור און איך פאַרשטיי אַז איך קען אפירהאלטן סיי וועלכע אראפרעכענונג וואָס איז נישט אין גאנג מיט די טערמינען פון דעם אפמאך.

אונטערשריפט: _____ דאטום: ____ / ____ / ____