

An den Präsidenten des Arbeitsgerichts:
An das Arbeitsgericht:

FORDERUNGSKLAGE

(im Doppel einreichen)

Für amtliche Vermerke freilassen

Fall-Nr.: Gruppe: Eingang:

KLÄGER/IN

Name (oder Firmenbezeichnung) :

Vorname :

Beruf :

Adresse :

Telefon :

BEKLAGTE/R

Name (oder Firmenbezeichnung) :

Vorname :

Beruf :

Adresse :

Telefon :

GELDFORDERUNGEN

Fehlender Lohn bis zum Austritt: vom: bis: CHF

Fehlender Lohn für Kündigungsfrist: vom: bis: CHF

Entschädigung wegen fristloser Entlassung: CHF

Entschädigung wegen missbräuchlicher Kündigung: CHF

13.Monatslohn Gratifikation: CHF

Provision: (Abrechnung beilegen) CHF

Ferienlohn: (Anzahl Ferientage) CHF

Unfall-/Krankenlohn: vom: bis: CHF

Überstundenlohn: (Aufstellung/Abrechnung beilegen) CHF

Ungerechtfertigte Abzüge: (Aufstellung/Abrechnung beilegen) CHF

Spesen: (Aufstellung/Abrechnung beilegen) CHF

Andere CHF

Andere CHF

Total Geldforderung CHF

ANDERE FORDERUNGEN

Zeugnis über Leistungen und Verhalten

Arbeitsbestätigung (nur über Art und Dauer der Anstellung)

Zeugnisänderung (Zeugnisentwurf beilegen)

Herausgabe von (was):

STATISTISCHE ANGABEN

Ist für die Parteien ein Gesamtarbeitsvertrag anwendbar? ja nein
welcher?

Schriftlicher Vertrag: ja nein vom: (beilegen)

Eintritt am:

Probezeit (Dauer):

Arbeitsort: **angestellt als:**

Lohn (pro Monat Woche Std.): brutto CHF netto CHF

Provision: CHF

Spesen: CHF

weitere Zulagen: CHF

13. Monatslohn Gratifikation CHF

BEENDIGUNG DER ANSTELLUNG

Ordentliche Kündigung erfolgte am: auf wann:

mündlich schriftlich durch wen: Arbeitgeber Arbeitnehmer

Fristlose Kündigung erfolgte am:

mündlich schriftlich durch wen: Arbeitgeber Arbeitnehmer

Letzter Arbeitstag (Datum):

SCHRIFTLICHE BEGRÜNDUNG DER RECHTSBEGEHREN

Es sind die wesentlichen Gründe, warum die eingeklagte Forderung zugesprochen werden soll, in nachvollziehbaren Schritten (fortlaufend nummeriert) darzulegen, allenfalls auf einem Beiblatt.

Zu jeder Tatsache sind die entsprechenden Beweismittel (Urkunden, Zeugen, Parteibefragung, Augenschein, Gutachten) anzuführen. Die beigelegten Urkunden sind in sinnvoller Reihenfolge geordnet anzuführen und zu nummerieren.

Ort und Datum :

Unterschrift :