

# Muster-Anschreiben

BAD

Sehr geehrte/r Frau / Herr .....

unser Mitarbeiter / unsere Mitarbeiterin (geb. am ..... ) ist seit ..... als  
..... beschäftigt.

Ihre / Seine Aufgaben ergeben sich aus der anliegenden Dienstanweisung /  
Stellenbeschreibung.

Der Mitarbeiter / Die Mitarbeiterin zeigt folgendes Verhalten (*wirkt abwesend, kann  
nicht heben* ..... ) / hat häufige Fehlzeiten (*in den letzten beiden Jahren und  
aktuell*) .....

Folgendes wurde bereits veranlasst:

Wir benötigen die Rückmeldung zu folgender Fragestellung: .....

Ansprechpartner für Rückfragen ist ..... (Tel.:.....).

Mit freundlichen Grüßen

# Muster-Anschreiben

MA/in  
Adresse

Sehr geehrte/r Frau / Herr .....,

heute haben wir (wie besprochen) den BAD mit Ihrer Untersuchung beauftragt.

Sie sind gemäß § 7 KDAVO (siehe Anlage) verpflichtet, dieser Aufforderung Folge zu leisten.

Mit freundlichen Grüßen