**Muster-Schreiben: Nachfordern von Unterlagen**

An den Arbeitgeber

**Fehlende Angaben zur Telearbeit**

Sehr geehrte Frau ..., / Sehr geehrter Herr ...,

am ... (Datum) haben Sie uns unterrichtet, dass Sie für die Beschäftigung von ..., ... und ... (Name der Betroffenen) ab dem ... Telearbeit einführen wollen. Sie haben uns eine Fülle von Informationen zukommen lassen. Es fehlen aber folgende Angaben:

* Warum wollen Sie die Telearbeit einführen?
* Welche Arbeitszeiten sollen in der Telearbeit gelten?
* Wie werden Sie die Datensicherheit gewährleisten?

Bitte lassen Sie uns die fehlenden Informationen spätestens bis kommenden Freitag, den ..., zukommen. Vorher können wir uns kein abschließendes Urteil bilden und nicht endgültig entscheiden.

Freundliche Grüße

Unterschrift Betriebsratsvorsitzender