



Ekstra rengøring

AUID:
Navn:
Tjenestested: <input type="checkbox"/> NT-Byg Nord <input type="checkbox"/> NT-Byg Syd <input type="checkbox"/> NT-Byg Øst <input type="checkbox"/> NT-Byg Vest <input type="checkbox"/> NT-Byg sjl/Fla <input type="checkbox"/> NT-Byg Fou

Ekstra rengøring	
<input type="checkbox"/>	Ekstra rengøring i forlængelse af arbejdstiden
<input type="checkbox"/>	Ekstra rengøring i weekender/helligdage
Beskrivelse:	Bygning:

Sæt kryds efter hvordan timerne ønskes afholdt. Ved udbetaling sørger kontoret for, at timerne indmeldes til Lønkontoret. Ved afspadsering sørger kontoret for at tilføje timerne i dit flex-skema. Ulempetillæg gives mellem kl. 17.00 - 06.00 samt i weekenderne. NB. Ulempetillæg vil altid blive udbetalt ifølge overenskomsten.

Ekstra rengøring ønskes til:	<input type="checkbox"/> Udbetaling	<input type="checkbox"/> Afspadsering
------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

Dato: ____ / ____ - ____	Kl. ____ : ____
Arbejdet påbegyndt:	Kl. ____ : ____
Arbejdet afsluttet:	Kl. ____ : ____

Der kan udbetales kørselsgodtgørelse fra Hjem til AU samt retur ifølge AU-regler (kun gældende ved arbejde i weekender/helligdage)

<input type="checkbox"/>	Kørselsgodtgørelse Hjem - AU - Hjem
Registrerings nummer på bil :	
Hjemmeadresse:	

Dato og underskrift medarbejder

Dato og underskrift nærmeste leder

Nærmeste leder sender blanketten til kontoret på mail stbygfravaer.okoplan@au.dk. Der vil blive lavet en beregning, og derefter vil du modtage en mail.

UDFYLDES AF KONTORET			
Arbejdstimer	Overarbejde 50%	Timer i alt	Ulempetillæg
timer	timer	timer	timer

Beregning samt indtastning ved afspadsering er udført af: _____