



Navn:

Stilling:

Ansæt pr.:

Afdeling:

Jeg har senest fået nyt/forhøjet tillæg (skriv årstal, beløb pr. måned og begrundelse):

Jeg foreslår følgende nye tillæg (skriv beløb + begrundelse):

Hvis du har drøftet et nyt tillæg med ledelsen, så skriv med hvem og hvilken tilbagemelding du fik:

Beskriv ændringer/udvikling i dit stillingsindhold og ansvarsområde, samt dato for ændringen:

Andet: