

Antrag auf Hochstufung

Name | Vorname des Mitarbeiters:

Ich beantrage die Hochstufung auf die **Stufe** _____ zur **Abrechnung** _____

Die Voraussetzungen für die Hochstufung sind wie folgt erfüllt:

Eigen-Umsatz: _____ abgerechnete UE, Abr.-Stand: _____

Gruppen-Umsatz: _____ abgerechnete UE, Abr.-Stand: _____

Stornoquote: _____ in % (< 7%)

Die erforderlichen Unterlagen gem. Positionierung liegen dem Antrag auf Hochstufung bei.

Anmerkungen: _____

Datum | Unterschrift Berater

Datum | Unterschrift Direktion

Datum | Unterschrift Betreuer

Datum | Unterschrift Geschäftsleitung
& Personalabteilung

Ein Antrag auf Hochstufung / Strukturänderung wird zum nächsten Abrechnungslauf berücksichtigt, sofern der Antrag **bis zum 20. des vorherigen Monats** in der Verwaltung eingeht und entsprechend genehmigt wird. Hochstufungen für den Januar müssen im Vormonat (Dezember) bis zum 10. eingegangen sein.