

Erklärung des Arbeitgebers über die Unabkömmlichkeit

Hiermit bestätigen wir, dass Frau / Herr:

Familienname der/des Arbeitnehmer(s): _____

Vorname der/des Arbeitnehmer(s): _____

Adresse der/des Arbeitnehmer(s): _____

Name und Anschrift des Arbeitgebers: _____

Telefonnummer des Arbeitgebers: _____

Ansprechpartner bei Rückfragen: _____

Die o.g. Person ist in unserem Unternehmen/
Dienststelle als (Funktion) beschäftigt _____

Eine Anwesenheit im Betrieb ist aus folgendem Grund zwingend erforderlich:

Home Office ist nicht möglich, um die dringenden Aufgaben zu erledigen. Es besteht daher ein Präsenzfall.

Dies gilt für folgende regelmäßige Arbeitszeiten in unserem Hause:

Stunden/Woche _____ an folgenden Wochentagen: _____

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitgeber, Stempel