

Formulier 110.5 Aanvraagformulier vrije dag(en) en/of vakantie

Vakantie-planning voor **het nieuwe jaar**: de eerste drie maanden van het nieuwe jaar indienen vóór 1 november van het huidige jaar. De overige maanden indienen vóór 1 december van het lopende jaar. De bedoeling is dat je doorgeeft welke weken je vrij wilt hebben. Je krijgt maximaal 3 weken aaneengesloten verlof. Je moet minimaal 4 weken doorgeven maar je mag ook alles reeds doorgeven.

De vakantieplanning van de eerste 3 maanden het nieuwe jaar wordt **15 december** vastgesteld.

De vakantieplanning voor de rest van jaar wordt **vóór 15 januari** vastgesteld.

De overige vakantieaanvragen dien je ruim voordat de planning uitkomt, van de periode waarin je vakantie nodig hebt, door te geven.

Zodra de vakantie-aanvraag door je teamleider is verwerkt in het vakantierooster krijg je van hem/haar een bericht dat deze is verwerkt en dien je dit zelf in het medewerkersportaal te controleren.

Je mag 3 dagen naar rato meenemen naar het nieuwe jaar.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het voldoende opnemen van je vakantiedagen.

Datum aanvraag:			
Naam werknemer:			
Vrije dagen:-.....-.....-.....-.....-.....-.....
-.....-.....-.....-.....-.....-.....
-.....-.....-.....-.....-.....-.....
Vakantie:-.....-..... t/m-.....-.....	
-.....-..... t/m-.....-.....	
-.....-..... t/m-.....-.....	