

Blanketten ska endast användas för att omvandla semesterdagar till semestertimmar och för att sökakontant ersättning för semesterdagar överstigande 25.

Kommun/Bolag _____

Personuppgifter

Förnamn och efternamn _	Personnummer _
Sektor/Förvaltning/Enhet _	

Omvandla semesterdagar till semestertimmar

<input type="checkbox"/> Omvandla semesterdag i timmar	Antal (årets semesterdagar) _	Antal (sparade semesterdagar) _
--	----------------------------------	------------------------------------

Enligt AB kan man som mest spara 30 semesterdagar och 180 semestertimmar.

De dagar som överstiger 25 av årets- eller de dagar som överstiger 25 av sparade semesterdagar kan omvandlas till timmar.

Kontant ersättning (gäller endast årets semesterdagar som överstiger 25)

<input type="checkbox"/> Kontant ersättning för semesterdag	Antal dagar _
---	---------------

Ort och datum _	Underskrift medarbetare
Ort och datum _	Underskrift ansvarig chef
<input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås	Namnförtydligande ansvarig chef _

Medarbetare fyller i blanketten och lämnar till ansvarig chef för godkännande.

Information

Skriv tydligt. Är blanketten inte läsbar eller fullständigt ifylld medför det förlängd handläggningstid.

Chef bifogar undertecknad blankett i ärende till SOLTAK Kundenservice Lön för handläggning. Original sparas i kommunen.

Kundservice.soltakab.se