

Dokumentation for tabt arbejdsfortjeneste



Jf. DFIF's "Retningslinier for godtgørelse af udgifter" pkt. 7. Tabt arbejdsfortjeneste (afsnit 2.1. i lederhåndbogen) kan der ydes godtgørelse for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste foranlediget af møder m.v. i forbundets tjeneste, dog under forudsætning af forud indhentet tilladelse hos generalsekretæren. Opmærksomheden skal henledes på, at der ikke ydes godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste i forbindelse med overarbejde eller fritidsjob.

Udfyldes af arbejdsgiveren

Undertegnede firma/arbejdsgiver bekræfter herved at:

Lønmodtagerens fulde navn

har haft fri i den ordinære arbejdstid og for denne tid ikke modtager løn.

Dato: _____ Antal timer: _____

Aflønningen af ovennævnte modtager udgør p.t. kr. _____ pr. dag/time.

Firmaets/arbejdsgivers stempel og underskrift

Nedenstående udfyldes af det DFIF-medlem, der anmoder om godtgørelse af tabt arbejdsfortjeneste

Godtgørelsen ønskes for min deltagelse i: _____

Dato: _____ i (by/land): _____

Mit CPR-nummer: _____ min trækprocent er: _____ %

Navn på hjemstedskommune: _____

Mit fulde navn og adresse: _____

Dato

Underskrift