|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| c:\users\anah\appdata\roaming\hultsfreds kommun\hultsfreds mallar\mallar grupper\_systemfiler\Logotyper\Svartvit\Hultsfreds_kommun.jpg | | | Byte av semesterdagstillägg mot extra ledighet |
|  | | | |
| Blanketten fylls i av dig som ansöker och undertecknas sedan av närmaste chef  och ska sedan vara personalkontorets lönehandläggare tillhanda senast 30 november | | | |
| Anställd | | | |
| För- och efternamn | | | Personnummer |
|  | | |  |
| Befattning | | | |
|  | | | |
| Arbetsplats | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | Jag ansöker om byte av semesterdagstillägg under 2018, mot extra ledighet under samma år. (Fem dagar för anställda 39 år eller yngre, sex dagar för anställda 40 år och äldre) | | |
|  | | | |
|  | Jag har tagit del av riktlinjerna med villkor för utbytet av semesterdagstillägget. | | |
| När avser jag att ta ut min semester (grovplanering): | |  | |
|  | | | |
| **Underskrift anställd** | | | |
| Ort och datum | | | |
|  | | | |
| Underskrift | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **Fylls i av närmaste chef** | | | |
|  | Godkänns | | |
|  | Avslås enligt skäl: | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **Underskrift chef** | | | |
| Ort och datum | | | |
|  | | | |
| Underskrift | | | |
|  | | | |
| Namnförtydligande | | | |
|  | | | |