

Human Resources	
Bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst	

Naam en voorletters:

Faculteit /Dienst:

Dit formulier wordt gebruikt om op grond van artikel 3.27 van de CAO NU de toe/age voor de bereikbaarheid- en aanwezigheidsdienst te kunnen bepalen. Voor het berekenen van de toeslagpercentages is het noodzakelijk, dat u hieronder exact de tijdstippen aangeeft waarop u beschikbaar moest zijn om bij oproep arbeid te verrichten. Deze uren geeft u aan in de kolom uren bereikbaar. In de kolom uren werkzaam vermeldt u de uren in het geval dat u bent opgeroepen om werkzaamheden te verrichten met een spoedeisend karakter.

DATUM dag / maand	TIJDSTIP van tot	Uren Bereikbaar	Omschrijving werkzaamheden	Uren werkzaam	ruimte salarisadministratie niet invullen		
					125%	150%	200%
TOTAAL (uren)VERGOEDING					X f 1,36		

Zijn er overwerkuren (uren werkzaam) als verlof opgenomen? Zo ja, dan het aantal uren vermelden: uur

<p style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">Ondertekening voor akkoord</p> <p style="font-weight: bold; padding: 5px;">Voor akkoord: beheerder / directeur bedrijfsvoering</p> <p style="font-size: small;">handtekening _____ datum _____</p>	<p style="font-weight: bold; padding: 5px;">Voor akkoord: declarant</p> <p style="font-size: small;">handtekening _____ datum _____</p>
--	--

(Alleen invullen indien de uit overwerk voortvloeiende kosten betrekking hebben op een ander OFI-nummer dan het voor

Bedrijfsnr. Projectnr. Kostensoort		
. betrokene in het personeelsbestand opgenomen OFI-nummer)		