

Naam werkende : _____

Bedrijf / Instelling : _____

Afdeling : _____

			normale uren excl. pauzes	overwerk uren		onregelmatige uren			
dag	datum	werktijden van tot	100 %	%	%	%	%	%	%
ma		/							
di		/							
wo		/							
do		/							
vr		/							
za		/							
zo		/							
totaal gewerkt deze week									

* deeluren afronden op kwartieren 15min. = 0,25 30 min. = 0,50 45 min. = 0,75

Uitbetalen reserveringen:

vakantie uren Kort verzuim

_____ uur _____ uur

Vakantiegeld

ja / nee

Opmerkingen

AKKOORD OPDRACHTGEVER:
(handtekening en firmastempel)

Tevens verklaren wij bekend te zijn met de Algemene Voorwaarden van FDU BV en deze te aanvaarden.

AKKOORD WERKENDE:

S.V.P vòòr 12.00 uur op maandag inleveren.

Let op! vakantiegeld kan maximaal 2x per jaar worden opgevraagd.

Doorhalingen maken het werkbriefje ongeldig.

Wilt u bij verhindering door ziekte of om andere redenen dat zo snel mogelijk melden aan de opdrachtgever en aan de medewerk(st)ers van FDU BV.

wit : uitzendbureau

roze : uitzendkracht

geel : opdrachtgever

Werkzaamheden beëindigd nee ja, op _____