



REFUSION AF UDGIFTER VED UDDANNELSE M.V. AF TILLIDSREPRÆSENTANTER

NAVN:

ARBEJDSSTED:

CPR.NR.:

Medarbejdernr.:

FAGFORBUND: FOA

Er bevilget tjenestefri med løn i perioden:

Fra dato	Til dato	Tidsrum eller antal timer skal anføres :	TRK = tillidsmandskursus UDØ= udøvelse af erhverv ORG= organisationsmøde Kursus nr:
		KL. Timer :	
		KL. Timer:	
		KL. Timer:	
		KL. Timer:	
		KL. Timer:	

hvor pågældende har deltaget i kursus/møde m.v. i henhold til Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg, § 9. (08.80.O.05).

Indberettet i RI, dato: _____

.....
Underskrift medarbejder

.....
Underskrift leder

Indberetning i Rollebaseret indgang -Mit personale - Fravær/Nærvær.

Tillidsmandskursus (deltagelse i de af personaleorganisationerne arrangerede tillidsrepræsentantkurser.)

Udøvelse af erhverv (udøvelse af erhverv, hvortil tillidsrepræsentanten er valgt indenfor sin forhandlingsberettigede personaleorganisation)

Organisationsmøde (deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede personaleorganisation for de tillidsrepræsentanter, der er valgt)

Indberetning via KMD Vagtplan, Ved indberetning i KMD Vagtplan KU, skal supplerende kode udfyldes : TRK, UDØ eller ORG.

INDSENDES EFTER INDBERETNING OG DELTAGELSE TIL:

HR@guldborgsund.dk

Personalekontoret vil herefter opkræve refusion fra den faglige organisation. Når refusionen modtages vil den blive bogført på Arbejdsstedets omkostningskonto / Refusion .

HVIS SAMME MEDARBEJDER DELTAGER FLERE GANGE INDENFOR SAMME MÅNED, BEDES BLANKETTEN UDFYLDT FOR 1 MÅNED AD GANGEN OG HEREFTER INDSENDT TIL OVENSTÅENDE ADRESSE.