

**URENBRIEFJE**
**Week**
**Jaar**

<b>Bedrijf</b>
Naam bedrijf
Plaats

<b>Leerling</b>
Naam
Plaats
Geboortedatum

Dag	Datum	Gewerkte uren		Totaal uren minus pauze	Onregelmatige- en overuren			Niet gewerkte uren				Overig	Toelichting	
		van	tot		Gewerkt als Chauffeur	Onregelmatig %	Overuren %	Verlof	Bijzonder verlof	Kort Verzuim	Ziek			
Maandag					<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
Dinsdag					<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
Woensdag					<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
Donderdag					<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
Vrijdag					<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
Zaterdag					<input type="checkbox"/>									
Zondag					<input type="checkbox"/>									
<b>Totaal</b>														

Totaal gewerkte uren in letters

Ploegentoeslag	<input type="checkbox"/>	%
----------------	--------------------------	---

Overige onkosten/toeslagen
----------------------------

(Gebruik het aparte declaratie formulier voor verblijfskosten cao beroepsgoederenvervoer)

**In de kolom totaal uren moet het aantal uren inclusief eventuele overuren vermeld worden min pauze**

Niet gewerkte uren kunnen o.a. zijn:

- Verlof: Uren die je wilt laten uitbetalen van je vakantiedagen.
- Bijzonder verlof: Uren die als bijzonder verlof worden uitbetaald zoals een erkende feestdag, bruiloft of begrafenis.
- Kort verzuim: Uren die als bijzonder verlof worden uitbetaald vanwege bezoek aan tandarts, dokter of specialist.
- Ziek: Vink aan wanneer je door ziekte niet hebt kunnen werken. Vermeld je ziektenummer bij toelichting.
- Overig: Uren die je niet hebt kunnen werken door bijv. school of rijlessen.
- Toelichting: Zorg voor een duidelijke omschrijving als je niet gewerkte uren invult.

Wij bevestigen dat dit urenbriefje naar waarheid is ingevuld en bekend te zijn met de algemene voorwaarden van Aldivèr.

**Handtekening Leidinggevende:**

Ik verklaar hierbij dat dit urenbriefje naar waarheid is ingevuld.

**Handtekening Leerling:**

Lever na iedere werkweek zo spoedig mogelijk je urenbriefje in, dan kunnen wij zorgen voor tijdige verloning en facturatie.

**Het urenbriefje ingescand mailen naar: [uren@aldiver.com](mailto:uren@aldiver.com)**

Urenbriefjes zijn te downloaden op [www.aldiver.com](http://www.aldiver.com)