

# Instrukcja wypełniania karty ekonomicznej

do wypełnienia dopiero od pierwszego dnia bezrobocia ekonomicznego danego miesiąca

Maand en jaar: 0 5 | 2 0 | 2 3

## ROOSTER 1

| Ma | Di | Wo | Do | Vr | Za | Zo |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |

bezrobocie, tijdskrediet lub brak kontraktu na dany dzień: zostaw puste okienko

dzień pracujący w Angels@Home lub u innego pracodawcy, godziny z koszyka: zamaluj okienko na czarno  
UWAGA: jeśli w danym dniu przepracowałaś co najmniej 1 godzinę okienko zamaluj na czarno

Z niezdolność do pracy: choroba, wypadek, urlop macierzyński

V płatny lub bezpłatny urlop, toegestane afwezigheid

A płatne dni niepracujące (święta, szkolenia, urlop okolicznościowy, urlop edukacyjny itd.) i urlop na zadanie (dwingende reden)

Ik bevestig op eer dat deze aangifte echt en volledig is.

data

podpis

datum

handtekening werknemer

Wyplenij tylko 1 tabelkę (ROOSTER 1). W razie wątpliwości skontaktuj się z nami. Jest tylko 1 szansa na wypełnienie tej karty.

Związki zawodowe nie przyjmują kopii lub kart z naniesionymi poprawkami. Jeśli się pomylisz, dołącz list z wyjaśnieniem jak powinna wyglądać poprawnie wypełniona karta. Zabronione jest używanie korektora.

Po zakończonym miesiącu wrzuc wypełnioną i podpisaną kartę do skrzynki swoich związków zawodowych. Warto zrobić skan lub zdjęcie gotowej karty.