

17. Περίοδος / Τμήματα που ο Ωρομίσθιος υπηρέτησε με ωράριο διαφορετικό του κανονικού των 38 ωρών, αν εφαρμόζεται

| <u>Περίοδος</u> | <u>Τμήματα</u> | <u>Αρ. ωρών εργασίας την εβδομάδα</u> |
|-----------------|----------------|---------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

18. Βεβαιώνεται ότι τα πιο κάτω στοιχεία περιλαμβάνονται στον προσωπικό φάκελο του μέλους

| Απαιτούμενα Στοιχεία | "ΝΑΙ" εαν περιλαμβάνεται "Δ/Ε" εαν δεν εφαρμόζεται |
|---|---|
| 1. Έντυπο εγγραφής στο Ταμείο Προνοίας | |
| 2. Πρωτότυπο πιστοποιητικό γέννησης | |
| 3. Πιστοποιητικό Θανάτου | |
| 4. Γραπτή δήλωση του μέλους στην οποία να αναφέρεται η ακριβής ημερομηνία παραίτησης | |
| 5. Απόφαση Τ.Δ.Δ.Π για απόλυση μέλους | |
| 6. Απόφαση Ιατροσυμβουλίου για μόνιμη ανικανότητα για εργασία | |
| 7. Κάρτα αδειών (ανάπαυσης, ασθενείας, και άνευ απολαβών) | |
| 8. Πιστοποιητικά ασθενείας | |
| 9. Άλλες εγκρίσεις Ιατροσυμβουλίου | |
| 10. Εγκρίσεις χορήγησης άδειας άνευ απολαβών | |
| 11. Έγκριση για εργασία με αντικανονικό ωράριο (διαφορετικό του καθορισμένου των 7:30 π.μ. - 2:30 μ.μ.) | |

Υπογραφή: Υπογραφή:

Ετοιμάστηκε από: Ελέγχθηκε από:
(Ονοματεπώνυμο) (Ονοματεπώνυμο)

Ημερομηνία: Ημερομηνία:

Τηλέφωνο:

ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

Υπογραφή:

Ημερομηνία:

Ελέγχθηκε από: