



Älvdalens kommun

Box 100 , 796 22 Älvdalen

kommun@alvdalen.se , 0251-313 00

Semesterintyg

Utskriftsdatum:

.....

Handläggare

Förnamn

Efternamn

Telefon (även riktnummer)

E-postadress

Den anställda

Förnamn

Efternamn

Personnummer

Utdelningsadress

Postnummer

Postort

Telefon (även riktnummer)

E-postadress

Härmed intygas att ovan nämnda person erhållit betald semester under innevarande semesterår i dagar.

Om personen inte erhållit semester, ange antal dagar med 0.

Underskrift

Datum och arbetsgivarens underskrift

Namnförtydligande

Anvisningar

6 § semesterlagen

Arbetstagare som byter anställning har rätt till semesterledighet i den nya anställningen. Detta gäller dock endast om han/hon inte redan fått ut sådan ledighet.

Genom detta intyg bekräftar arbetsgivaren hur mycket semesterledighet arbetstagaren erhållit hos arbetsgivaren i samband med att han/hon slutar sin anställning.

Intyget kan sedan visas upp hos den nya arbetsgivaren om arbetstagaren önskar få ut viss resterande semesterledighet.



Älvdalens kommun

Hantering av personuppgifter:

Kommunen blir personuppgiftsansvarig för personuppgifterna först när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen.

Uppgifterna kommer att behandlas enligt dataskyddsförordningen.

För mer information om hur personuppgifterna behandlas i ditt ärende hänvisas till kommunens hemsida.