

## FORMULIER WIJZIGINGEN EN VERLENGEN

### Hoe gebruikt u dit formulier?

Met dit formulier kunt u tussentijdse wijzigingen doorgeven die van belang zijn voor de loonkostensubsidie.

Lever het ingevulde en ondertekende formulier aan bij:

{#medewerker#} via e-mailadres [werk@edam-volendam.nl](mailto:werk@edam-volendam.nl) of Gemeente Edam-Volendam afd. Breed Sociaal Loket t.a.v. Sophie Wormer, Postbus 180, 1130 AD Volendam.

De wijzigingen worden binnen 5 werkdagen door gemeente Edam-Volendam verwerkt.

1. Gegevens werkgever	
Naam organisatie	
Contactpersoon	
E-mail contactpersoon	

2. Gegevens medewerker	
<i>Informatie is met toestemming van de medewerker of wettelijke vertegenwoordiger verstrekt.</i>	
Naam	
Geboortedatum	
Burgerservicenummer (BSN)	

### Waarom vult u dit formulier in?

Loonkostensubsidie wordt o.a. vastgesteld op basis van de dienstbetrekking van de medewerker. Werkgevers dienen wijzigingen in de dienstbetrekking te melden. Kruis hieronder aan wat van toepassing is:

- Wijziging aantal contracturen per week. Voeg ondertekende kopie van het nieuwe contract toe.
- Verlengen van het arbeidscontract vanaf datum:
- Wijziging functie van medewerker. Voeg ondertekende kopie van het nieuwe contract toe.
- Voortijdige beëindiging van het contract vanaf datum:
- Wijzigingen met een tijdelijk effect op het aantal

gewerkte uren van uw medewerker (bijvoorbeeld onbetaald verlof of extra arbeidsuren door seizoenswerk). Meld de wijziging en de periode bij toelichting wijziging hieronder:

- Overige wijzigingen. Meld de wijziging en periode bij toelichting wijziging hieronder:



**Toelichting wijziging:**

--

**3. Ondertekening**

*Wijzigingsformulier is ondertekend door rechtsgeldige vertegenwoordiger van de werkgever.*

Naam

Datum

Handtekening