

## FORMULIER MELDING / WIJZIGING PERIODE ONBETAALD VERLOF AAN PENSIOENFONDS

Met dit formulier dient de werknemer en de werkgever de overeengekomen periode van onbetaald verlof door te geven aan Pensioenfonds SABIC (SPF). Dit is nodig om de pensioenaanspraken van de werknemer correct te berekenen. Het ingevulde en ondertekende formulier dient voor de aanvang van de periode van onbetaald verlof te worden gestuurd aan: **SPF, Pension Desk, Postbus 6500, 6401 JH Heerlen.**

Na ontvangst van het formulier zal SPF een bevestiging van ontvangst - en de inhoud - van de melding aan de werknemer sturen.

### Gegevens medewerk(st)er

Personeelsnummer

\_\_\_\_\_

Naam en voorletters

\_\_\_\_\_

Geboortedatum

\_\_\_\_\_

**Overeengekomen periode van onbetaald verlof:** van \_\_\_\_\_ tot \_\_\_\_\_

vanwege ouderschapsverlof / levensloopverlof / sabbatical / zorgverlof / overig onbetaald verlof (*streep door wat niet van toepassing is*).

**Het verlofpercentage bedraagt:** \_\_\_\_\_%.

**Toelichting:** Dit percentage geeft de verhouding aan tussen het aantal onbetaalde verlofuren per week en het totaal aantal uren van het dienstverband van de werknemer. Stel een werknemer met een dienstverband van 40 uur per week, neemt 2 dagen per week onbetaald verlof. Het verlofpercentage is dan  $16 (2 \text{ dagen} \times 8 \text{ uur})$  gedeeld door  $40 \text{ uur} \times 100 = 40\%$ .

**Bovengenoemde periode van onbetaald verlof betreft:**  
(kruis aan wat van toepassing is)

- een nog niet eerder aan het pensioenfonds doorgegeven periode van onbetaald verlof
- een wijziging van een eerder aan het pensioenfonds doorgegeven periode van onbetaald verlof

### Opgemaakt door ondergetekenden

(medewerker en HR functionaris als vertegenwoordiger van de werkgever in deze)

	<u>Medewerk(st)er</u>	<u>HR functionaris</u>
Naam:	_____	_____
Functie + bedrijf:	_____	_____
Telefoonnummer (kantooruren):	_____	_____
E-mailadres:	_____	_____
Datum:	_____	_____
Handtekening:	_____	_____