



WERKBRIEFJE
Uitzendorganisatie voor theater, congressen,
bedrijfs evenementen, muziek, film, tv en showproducties

Dolf Oosterhoff Productions B.V.
Bovendijk 132, 3045 PC Rotterdam
T 010 418 03 33 F 010 418 76 31
info@dopcrewservice.nl
www.dopcrewservice.nl

Lid NBBU NEN Gecertificeerd 4400-01/VCU

Naam opdrachtgever:.....

Adres:.....

Plaats:.....

Afd/productie:.....

Soort werk:.....

Wij verklaren dat het aantal werkuren en de soort verrichte werkzaamheden op dit formulier juist zijn ingevuld.

Akkoord opdrachtgever:.....

Stempel/handtekening:.....

Akkoord uitzendkracht:.....

Datum:.....

Naam:.....

Adres:.....

Plaats:.....

Weeknr.:.....

Datum	WERK		PAUZE		totaal	reisuren	OV / km's	sejour
	begin	einde	begin	einde				
Ma								
Di								
Wo								
Do								
Vr								
Za								
Zo								

Totaal:.....

Exemplaar 1 na einde werkzaamheden opsturen naar DOP. Exemplaar 2 bewaren en 3 achterlaten bij opdrachtgever. Reis- en onkostennota's direct meezenden s.v.p.

VUL HET WERKBRIEFJE ALS VOLGT IN

1. Naam / Adres Uw naam & gegevens
2. Weeknummer Zie agenda
3. Opdrachtgever / Productie Zie PoolmanagerWeb
4. Soort werk Volgspot, trekkenwand, decorbouw, opbouw licht/geluid, etc.
5. Datum Onder de desbetreffende dag(-en) in het staatje de datum invullen.
6. a) Begin werk Is het tijdstip waarop u begint met werken, dus niet persé het moment van arriveren, afronden op ¼ uur.
6. b) Einde werk Is het tijdstip dat u stopt, dus niet persé het moment van vertrek, afronden op een ¼ uur.
6. c) Begin pauze Is het tijdstip waarop uw pauze begint, afronden op ¼ uur.
6. d) Einde pauze Is het tijdstip waarop uw pauze eindigt, afronden op ¼ uur.
6. e) Totaal Aantal uren van begin tot einde min pauze.
7. Reisuren Worden enkel en alleen vergoed volgens afspraak.
8. Reiskosten / Km's Worden enkel en alleen vergoed volgens afspraak.
9. Sejour Wordt enkel en alleen vergoed volgens afspraak.
10. Akkoord opdrachtgever Naam en stempel of handtekening van de verantwoordelijke persoon van de opdrachtgever, is er niemand meer van opdrachtgever aanwezig laat dan een vervanger of portier zijn naam vermelden en tekenen.
11. Akkoord uitzendkracht Indien akkoord: tekent uzelf ook.
12. Datum Datum van tekenen.
13. Totaal Het totaal aantal uren van deze week.

**HET IS NIET TOEGESTAAN AFSPRAKEN TE VERANDEREN ZONDER TOESTEMMING VAN KANTOOR VOORAF.
GOED EN REGELMATIG CONTACT MET ONS KANTOOR VOORKOMT FOUTEN EN IRRITATIES.**